



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

จัดทำโดย
งานตรวจสอบภายใน
ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่-..... วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ด้วยงานแผนงาน ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามที่หน่วยตรวจสอบควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในของโรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้รวบรวมไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน ดังปรากฏในรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวินัย หาญพรม)

ครูชำนาญการพิเศษ

ความคิดเห็น

ทบทวน การควบคุมภายใน / การรวมงบประมาณ โรงเรียน ของงาน / แผนงาน
ได้จัดทำ / ทำ การควบคุมภายในของหน่วยงานและ / ตามระเบียบ / ตามกฎ
ของกรม / ของกรมฯ. / เมื่อ ๑๓ ตุลาคม / ๒๕๖๑ / และ / ข้อสั่งการจาก / กรมการศึกษานานาชาติ
/ เมื่อ ๑๓ ตุลาคม / ๒๕๖๑ / ได้ / ทำ / การ / ควบคุม / ภายใน / ของ / โรงเรียน / สรรพวิทยาคม /

(นายจกัณณ์ เรืองปรีชา)

ครูชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

นำเสนอ

ได้ / ทำ / การ / ควบคุม / ภายใน / ของ / โรงเรียน / สรรพวิทยาคม /
ตาม / ระเบียบ / ของ / กรม / การ / ศึกษา / และ / การ / ศึกษานานาชาติ /

(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

คำนิยม

เอกสารรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เล่มนี้เป็นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงการตรวจสอบ ความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนดเพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในของโรงเรียน

ขอให้โรงเรียนสรรพวิทยาคม รักษาคุณภาพของโรงเรียนและพัฒนาคุณภาพของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในปีงบประมาณต่อไป



(นายพันธ์ ทาอินทร์)

ประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

ตามแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ งานควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่าย

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ฉบับนี้ หน่วยควบคุมภายในได้รวบรวมข้อมูลสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

งานควบคุมภายใน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน (แบบ ปค.๕)	๔
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒๙
๓. รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปอ.๓)	๓๒
๔. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ	๓๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการนิเทศและติดตามประเมินการจัดการเรียนการสอน (แบบติดตาม ปย.๒)	๓๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๓๗
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการนำหลักปรัชญาของโรงเรียนสู่ของเศรษฐกิจพอเพียงเน้นใช้การจัดการเรียนการสอน (แบบติดตาม ปย.๒)	๓๘
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๓๙
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปย.๒)	๔๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๔๑
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อรองรับเขตพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน (แบบติดตาม ปย.๒)	๔๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๔๓
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง :เรื่อง การแลกเปลี่ยนสอน (Control Self-Assessment : CSA)	๔๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)	๔๖
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง :เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (Control Self-Assessment : CSA)	๔๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)	๔๙
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๕๐
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๕๑
๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๕๕
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๖๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๖๒
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๖๓
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๖๕
๖. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๗๔
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๗๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๗๗

	หน้า
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๗๘
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๘๐
๗. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๙๐
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๙๑
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๙๒
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๙๓
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๙๕
๘. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๐๔
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๐๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๐๖
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๐๗
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๐๙
๙. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๑๘
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๑๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๒๑
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๒๒
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๒๕
๑๐. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๓๔
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๓๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๓๗
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๓๘
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๓๙
๑๑. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๔๗
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๔๘
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๔๙
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๕๐
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๕๑
๑๒. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๕๙
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ ๑	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๖๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๖๒
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๖๓
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๖๖

	หน้า
๑๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑๗๖
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ ๒	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๗๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๗๙
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๘๐
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๑๘๒
๑๔. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารบุคคล	๑๙๐
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องจ้างครูอัตราจ้าง/	๑๙๑
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปย.๒)	
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๑๙๒
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม	๑๙๓
จริยธรรม สำหรับนักเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	
(แบบติดตาม ปย.๒)	
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๑๙๔
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๑๙๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)	๑๙๘
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๑๙๙
๑๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๐๘
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๐๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๑๑
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๒๑๒
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๑๓
๑๖. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๒๒
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๒๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๒๕
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๒๖
๑๗. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๓๔
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๓๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๓๖
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๒๓๗
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๓๘
๑๘. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๔๖
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๔๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๔๙

	หน้า
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๒๕๐
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๕๒
๑๙. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	๒๖๒
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๖๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๖๕
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๒๖๖
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๖๗
๒๐. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	๒๗๕
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๗๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๒๗๗
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)	๒๗๘
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๒๗๙
๒๑. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๒๘๖
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)	๒๘๗
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)	๒๙๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)	๒๙๒
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)	๓๐๔
๒๒. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๓๑๒
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปย.๒)	๓๑๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๓๑๔
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน : เรื่องการบำรุงรักษาวัสดุ – ครุภัณฑ์ (แบบติดตาม ปย.๒)	๓๑๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)	๓๑๖
ภาคผนวก	๓๑๗
ภาคผนวก ก	๓๑๘
- คำสั่งที่ ๒๕๔/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑	๓๑๙
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘.๓๙/๑๗๗๕ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘)	๓๒๖
ภาคผนวก ข	๓๒๘
- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน	๓๒๙
- บันทึกข้อความ : ขอเชิญประชุม	

	หน้า
ภาคผนวก ค	๓๓๕
- รูปการประชุมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๓๓๖
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน	
วันพุธที่ ๑๔ และวันจันทร์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ	
ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ	๓๔๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนสรรพวิทยาคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

(ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ)

 - ๑.๑ การจ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน
 - ๑.๑.๑ การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอน ด้านงานธุรการและงานดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก
 - ๑.๑.๒ บุคลากรมีภาระงานมากทั้งงานสอนและบุคลากรมีไม่ครบเกณฑ์ เพราะมีภาระงานธุรการในทุกๆฝ่ายเป็นจำนวนมาก
 - ๑.๒ ค่าน้ำค่าไฟของโรงเรียนมีปริมาณที่สูงมาก เนื่องจากมาตรการลดการใช้น้ำและไฟไม่สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๑.๓ การป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัย
 - ๑.๓.๑ การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียนบ้านไกลที่ใช้รถยนต์โดยสาร รถจักรยานยนต์ มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

(ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (ข้อ ๑) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป)

 - ๒.๑ เพิ่มอัตราครูอัตราจ้างและเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การทำงานของโรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ดี

- ๒.๒ ของงบประมาณการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภคจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาเขต ๓๘ และมีการวางแผนเปลี่ยนแปลงการรณรงค์การประหยัดน้ำ
และประหยัดไฟ
- ๒.๓ การให้ความรู้สร้างความตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแก่ครู บุคลากร
ผู้ปกครองและนักเรียน
- ๒.๔ การรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยโดยสวมหมวกกันน็อค
- ๒.๕.การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์การรักษาความปลอดภัยในการจราจรและ
หลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ
- ๒.๖ การอบรมประชุมชี้แจงการรักษาความปลอดภัยในการขับขี่แก่รถยนต์โดยสารรับ-ส่งนักเรียน
- ๒.๘ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรมาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน
- ๒.๙ จัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา

ลงชื่อ



(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
(ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ (ปัญหาเก่า) เรื่อง การนิเทศและติดตาม ประเมินการจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑. พัฒนาระบบนิเทศภายในให้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ครูและบุคลากรมีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน ๓. ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนอย่างมี ประสิทธิภาพ	การนิเทศและติดตาม ประเมินการจัดการเรียน การสอน	๑. จัดกลุ่มสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอนทุกคน ๒. ประชุมคณะกรรมการ นิเทศจัดทำแผนนิเทศ และ ดำเนินการการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ครูผู้สอนจัดการเรียนการ สอนไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด และคณะกรรมการ นิเทศไม่ดำเนินการนิเทศ อย่างจริงจัง	๑. ครูผู้สอนยังไม่ ตระหนักถึงความสำคัญของการ นิเทศ ๒. ครูผู้สอนจัดกิจกรรม การเรียนการสอนไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ๓. คณะกรรมการนิเทศ บางส่วนยังไม่ดำเนินการ นิเทศอย่างจริงจัง	๑. จัดกลุ่มสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอนทุก คน ๒. ประชุม คณะกรรมการนิเทศ จัดทำแผนนิเทศ และ กำกับการ นิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ (ปัญหาเก่า) เรื่อง การนำหลักปรัชญาของ การเรียนรู้ของเศรษฐกิจพอเพียง เน้นใช้การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูมีความรู้และนำเอา หลักพอเพียงมาใช้อย่าง การจัดการเรียนการสอน	การนำหลักปรัชญาของ การเรียนรู้ของเศรษฐกิจ พอเพียงเน้นใช้การ จัดการเรียนการสอน	๑. อบรมพัฒนาครู ๒. ตรวจสอบแผนการ จัดการเรียนการสอน ๓. จัดทำศูนย์การเรียนรู้	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากต้อง พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของ แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	๑. การพัฒนาศูนย์ยังมี การดำเนินการอย่างไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. บุคลากรยังต้องมีการพัฒนา เทคนิคการจัดการเรียนการสอน โดยต้องมีการบูรณาการหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง	๑. จัดอบรมพัฒนาครู เรื่องการพัฒนาการเรียน การสอนโดยใช้หลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการ จัดการเรียนการสอน ๒. สนับสนุนให้มีการ พัฒนาศูนย์ให้มี Best Practice	ศูนย์เศรษฐกิจ พอเพียง กลุ่มงานบริหาร วิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ (ปัญหาเก่า) เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของนักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของ นักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่อง นโยบายปลอด ๐ ๒. การตรวจสอบเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบ แผนการวัดผลประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากสามารถ ดำเนินการได้ และบรรลุผล ตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	๑. นักเรียนขาดวินัย ทำให้มีเวลา เข้าเรียนน้อย ส่งผลให้ติด มส. ๒. นักเรียนมีความรับผิดชอบน้อย ไม่ส่งงานที่ครูมอบหมาย ทำให้ติด ร. ๓. นักเรียนยื่นคำร้องแต่ไม่ไป ติดต่อขอแก้ไขผลการเรียน	๑. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒. ประชุมครูที่ปรึกษา ประจำวิชา ครูประจำชั้น ถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓. จัดอบรมการวัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการที่ หลากหลาย	งานวัดผลและ ประเมินผล กลุ่มงานบริหาร วิชาการ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ (ปัญหาเก่า) เรื่อง การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาเพื่อรองรับ เศรษฐกิจชายแดน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่ เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน	การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาเพื่อรองรับ เขตพัฒนาเศรษฐกิจ ชายแดน	๑. จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางพัฒนา กลุ่มสาระ ๒. ประชุม วางแผน ร่วมกับพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ๓. นิเทศ ติดตาม การพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาทุกกลุ่มสาระ และการนำหลักสูตรไปใช้	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ เป้าหมาย ต้องนิเทศอย่าง ต่อเนื่อง	๑. บุคลากรได้นำหลักสูตรไปใช้ แต่ยังขาดความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในด้านการวัดผลประเมินผล ใน ระดับห้องเรียน ๒. บุคลากรยังต้องพัฒนาเทคนิค การจัดการเรียนการสอน เรื่อง การบูรณาการข้ามกลุ่มสาระและ การผลิตชิ้นงานในรูปแบบ โครงการที่หลากหลาย	๑. จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการเรื่องการ วัดผล-ประเมินผลและ การสอนแบบโครงงาน ๒. จัดโครงการศึกษาดู งานโรงเรียนต้นแบบ ๓. จัดโครงการผลิตสื่อ และ เทคโนโลยีในการ เรียนการสอน	งานหลักสูตร กลุ่มงานบริหาร วิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การแลกเปลี่ยน วัตถุประสงค์ ๑. นักเรียนมีเวลาเรียนครบตาม หลักสูตร ๒. ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การขอเปลี่ยน/ แลกเปลี่ยนของครูที่ เข้าร่วมอบรม/สัมมนา หรือภารกิจไม่ได้ปฏิบัติ จริง ๒. การขอเปลี่ยน/แลก คาบสอนของครูมีความ ซ้ำซ้อนกัน	๑. ครูที่ได้รับมอบหมายให้ เข้าร่วมการประชุม อบรม/ สัมมนา หรือภารกิจ ให้ทำ บันทึกขอเปลี่ยน/แลกเปลี่ยน สอนให้เรียบร้อย ๒. ผู้บริหารตรวจสอบการ เข้าสอนของครูให้เป็นไป ตามการขอเปลี่ยน/ แลกเปลี่ยนของครู	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยัง ไม่เพียงพอ เนื่องจาก การแลกเปลี่ยนคาบสอนต้อง ติดต่อครูในระดับชั้นเดียวกัน ที่มีคาบว่างและห้องเรียน ที่ใช้ว่างจากการสอน ซึ่งการหาคาบว่างค่อนข้าง ลำบาก หากเป็นรายวิชา ที่ต้องใช้ห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือ ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ จะไม่สะดวกในการแลกเปลี่ยน สอน	๑. ครูที่รับแลกเปลี่ยนมีคาบ สอนตรงกับคาบเดิมที่ตนมีอยู่ ๒. ครูที่รับแลกเปลี่ยน ไม่เข้าสอนตามที่ทำบันทึกไว้ ๓. การแลกเปลี่ยนในรายวิชา เพิ่มเติมที่นักเรียนเลือกมาจาก หลายห้องไม่สามารถแลกเปลี่ยน ได้ ๔. การแลกเปลี่ยนที่เป็นวิชา เฉพาะที่ครูผู้สอนคนเดียว เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี ยังไม่ สามารถแลกเปลี่ยนได้	ประชุมสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอน ทุกคน มอบหมายให้ หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้เป็นผู้ตรวจสอบ ความถูกต้องของการทำ บันทึกแลกเปลี่ยนใน เบื้องต้นก่อนส่งมาที่ฝ่าย บริหารวิชาการ กรณีที่แลกเปลี่ยนไม่ได้ ให้มีการจัดสอนแทนโดย มีใบงานหรือแบบฝึกหัด มอบไว้	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของ นักเรียน	นักเรียนมีผลการเรียน สะสม เกิน ๕ วิชา และ มีผลการเรียนซ้ำไม่ผ่าน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ การเข้าชั้นและจบ หลักสูตรช้ากว่ากำหนด	การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	ลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก สามารถ ดำเนินการได้และ บรรลุผลตามเป้าหมาย ร้อย ละ ๑๐๐	นักเรียนยื่นคำร้องแต่ขาดการ ติดตามครูผู้สอนเพื่อขอแก้ไขผล การเรียนรู้	ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนที่มีความเสี่ยง เพื่อกำกับติดตาม นักเรียนในการติดตาม ขอแก้ไขผลการเรียนกับ ครูผู้สอน	งานวัดผลและ ประเมินผล กลุ่มงานบริหาร วิชาการ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านคิด วิเคราะห์ วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อพัฒนาครูผู้สอนวิชา ภาษาไทย เพื่อเพิ่มทักษะในการ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๒ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ใน ด้านการอ่านคิดวิเคราะห์ให้สูงขึ้น	๑ นักเรียนยังไม่ได้ มีการปรับเปลี่ยน พฤติกรรมด้านทักษะ การอ่าน คิดวิเคราะห์ ๒ นักเรียนมีทักษะ การอ่าน คิด วิเคราะห์ ที่ต่ำ	๑. พัฒนาครูกลุ่มสาระ ภาษาไทยโดยเทคนิค วิธีการสอนการอ่านคิด วิเคราะห์ ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การอ่าน คิด วิเคราะห์ ๓. จัดทำแผนและ ปฏิบัติการ	กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริง สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	-	-	กลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาไทย

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เรื่อง การจัดการห้องปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถ ด้านการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา ตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อให้นักเรียนใช้ห้องปฏิบัติ การวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและ ปลอดภัย	๑. มีการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ไม่เป็นหมวดหมู่ ตามหลักการทาง วิทยาศาสตร์ ๒. มีการนำวัสดุ – อุปกรณ์ ที่นอกเหนือจาก อุปกรณ์วิทยาศาสตร์มา จัดเก็บไว้ในห้องปฏิบัติการ ทางวิทยาศาสตร์	๑. สำนักรวบรวมความต้องการตู้ เก็บอุปกรณ์-สารเคมี ให้ เพียงพอ เหมาะสม ๒. ให้ความรู้ครูเรื่องการ จัดเก็บอุปกรณ์-สารเคมี	การควบคุมที่มีอยู่ใน โครงการ , งบประมาณที่ กำหนดตามแผน และขั้นตอนในการปฏิบัติครบ ทุกข้อ	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เรื่อง โครงการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา จัดหาสื่ออุปกรณ์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถการ คิดและแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์	วัสดุ อุปกรณ์ บางอย่างมี ราคาสูงกว่าที่ตั้ง งบประมาณไว้	บันทึกข้อความ ของงบประมาณเพิ่ม	การควบคุมที่มีอยู่ใน โครงการ , งบประมาณที่ กำหนดตามแผน และ ขั้นตอนในการจัดซื้อ ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุกข้อ	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ เรื่อง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ ขณะปฏิบัติงาน ๒ เพื่อนักเรียนมีความรู้ในการใช้ ๓ เพื่อนักเรียนใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ตรงกับประเภทของงานและ หน้าที่	การได้รับอุบัติเหตุจาก อุปกรณ์	นักเรียนบันทึก/เข้าใจ/รู้ หน้าที่ของเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ - ครูสุ่มซักถามถึงการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	การควบคุมได้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนให้มี คุณธรรม จริยธรรม รักในสถาบัน ชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ วัตถุประสงค์ ๑) ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ๒) เพื่อให้นักเรียนได้เกิดความรักใน สถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์ ๓) เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติตนที่ต้งาม ตามศาสนาที่ตนนับถือ	๑) ยังขาดความร่วมมือใน การทำงานของ บุคลากรในโรงเรียน ๒) งบประมาณที่จัดสรรยัง ไม่เพียงพอ	๑) ควรมีการจัดตั้งฝ่าย กิจกรรมนักเรียน ๒) ออกคำสั่งให้บุคลากรใน โรงเรียนได้มีหน้าที่หรือ บทบาท ร่วมมือใน การทำกิจกรรม ๓) ในปีงบประมาณต่อไป ให้เขียนของงบประมาณ ให้สูงขึ้น	๑) ผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียน เพื่อส่งเสริมให้ นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เกิดความรักใน สถาบันชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของแต่ละ กิจกรรม ๒) ได้รับความร่วมมือกับ นักเรียนเป็นอย่างดีทุก กิจกรรม	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เรื่อง การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ทักษะในการ จัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ .๒ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนให้สูงขึ้น ๓ เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการ วัดผลประเมินผลให้กับบุคลากรใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๑. ครูบางท่านยังไม่ได้มี การปรับการเรียน เปลี่ยน การสอนตามแนวทาง ปฏิรูปการศึกษา ๒. นักเรียนที่มีความเสี่ยง ไม่มาร่วมกิจกรรมในการ แก้ปัญหา	๑. จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	จากการดำเนินงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ครูบางท่านยังไม่ได้มีการ ปรับการเรียน เปลี่ยนการ สอนตามแนวทางปฏิรูป การศึกษา ๒. นักเรียนที่มีความเสี่ยงไม่ มาร่วมกิจกรรมในการ แก้ปัญหา	-	-	กลุ่มการเรียนรู้ศิลปะ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ ๑ เรื่อง ผลการสอบ O-NET ภาษาอังกฤษระดับ ม.๖ ต่ำกว่า ระดับประเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการ สอนภาษาอังกฤษระดับ ม.ปลาย ให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด ๒ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ภาษาอังกฤษระดับชั้น ม. ๖ ให้สูงกว่า ค่าเฉลี่ยระดับประเทศ	จากการดำเนินงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำ ให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ - นักเรียนมีความรู้ พื้นฐานทางภาษาอังกฤษ แตกต่างกัน - ครูผู้สอนมีสื่อการเรียน การสอนไม่เพียงพอ	๑. จัดกลุ่มผู้เรียนตามระดับ ความรู้ทางภาษาอังกฤษ ๒. จัดสอนเสริมนักเรียน ตามกลุ่มระดับความรู้ ๓. จัดทำแผนพัฒนาสื่อการ เรียนการสอน	๑. กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	-	-	ครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ ๑ (ภาษาอังกฤษ)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ ๒ เรื่อง การขาดความร่วมมือกันในการ ทำกิจกรรมต่างๆของบุคลากรภายใน กลุ่มสาระฯ และผลกระทบในการ จัดการเรียนการสอน เนื่องจากการ จัดกิจกรรมค่ายภาษาของกลุ่มสาระฯ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกัน ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของ บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ ให้มาก ขึ้นและการลดผลกระทบในการ จัดการเรียนการสอน เนื่องจากการ จัดกิจกรรมค่ายภาษาของกลุ่มสาระฯ ที่มีค่อนข้างมาก	ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ บุคลากรภายใน กลุ่มสาระฯ ยังให้ความ ร่วมมือในการทำกิจกรรม ต่าง ๆ ไม่มากพอ และ การประสานงานกัน ระหว่างผู้รับผิดชอบการ จัดค่ายภาษาต่าง ๆ ยังไม่มากเท่าที่ควร	๑. จัดกิจกรรมเชิง ปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ ภายในกลุ่มสาระฯ อย่าง ต่อเนื่อง ๒. กำหนดแผนการปฏิบัติ งานให้ชัดเจน ๓. แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแล และ ติดตามงาน ๔. บุคลากรภายในกลุ่ม สาระฯควรมีการสื่อสาร และประสานงานกันให้มาก ขึ้น	การดำเนินกิจกรรม ควบคุม มีการดำเนิน การจริง แต่ยังขาดความ ต่อเนื่องและขาดผู้รับผิดชอบ ในการติดตาม บุคลากรภายในกลุ่ม สาระฯ	-	-	ครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ๒

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและ พลศึกษา เรื่อง การจัดกิจกรรมการเรียนการ สอนให้มีประสิทธิภาพ และลดผลกระทบการจัดการเรียน การสอน เนื่องจากบุคลากรของกลุ่ม สาระมีจำนวนน้อย วัตถุประสงค์ 1 เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการ จัดการเรียนการสอน 2 เพื่อลดผลกระทบด้านการจัดการ เรียนการสอนต่อผู้เรียน	๑. อัตรากำลังของ บุคลากรในในกลุ่มสาระ การปฏิบัติงานพิเศษ	๑. โครงการ/กิจกรรมที่ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและ สุขอนามัยของนักเรียน อย่างต่อเนื่อง ๒. การจัดการเรียนการสอน สอดคล้องกับหลักสูตร สถานศึกษา ๓. บันทึกขอจัดสรร อัตรากำลังบุคลากรในกลุ่ม สาระ	การดำเนินกิจกรรมในการ ควบคุม มีการดำเนินจริง แต่ยังขาดความต่อเนื่อง ด้วย การเวลาการปฏิบัติงานไม่ สอดคล้องกัน และขาด ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และติดตาม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในกลุ่ม สาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา คือ บุคลากรในกลุ่มสาระมี จำนวนน้อย ยังขาด อัตรากำลังของบุคลากรและ ปฏิบัติงานตามภาระงาน พิเศษ ซึ่งเป็นหัวหน้างาน หลักในกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการ จัดการเรียนการสอนไม่ดี เท่าที่ควร	๑. วางแผนการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดประชุมกลุ่มสาระ ๓. ดำเนินการ ๔. ประเมินผล/รายงาน ผู้บริหาร	กลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและ พลศึกษา

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล (ปัญหาเก่า) เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษากองท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้ และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข	๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอน ด้านงานธุรการและงานดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก ๒. บุคลากรมีภาระงานมากทั้งงานสอนและบุคลากรมีไม่ครบเกณฑ์ เพราะมีภาระงานธุรการในทุกๆฝ่ายเป็นจำนวนมาก	๑. เพิ่มอัตราครูอัตราจ้าง ๒. เพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การทำงานของโรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ดี	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากโรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงานและครูอัตราจ้างอีก	การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก	๑. เพิ่มอัตราครูอัตราจ้าง ๒. เพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การทำงานของโรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ดี	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล (ปัญหาเก่า) เรื่อง กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียน เพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึง ประสงค์	นักเรียนมีคุณลักษณะไม่ พึงประสงค์ เช่น หนีเรียน เนื่องจากเบื่อการเรียน มา เรียนไม่ทันเวลา เล่น โทรศัพท์เวลาเรียน, และ พฤติกรรมด้านชู้สาว	๑. จัดทำคู่มือนักเรียน ๒. ปฐมนิเทศ ๓. จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ๔. กิจกรรมโฮมรูม ๕. อบรมหน้าเสาธง ๖. อบรมคาบซ่อมเสริมทุก ระดับชั้น ๗. กิจกรรมเสริม เช่น TO BE NUMBER ONE ๘. กิจกรรมบ้านหลังเรียน ๙. กิจกรรม RE-X-RAY ๑๐. นวัตกรรมพ่อครู - แม่ ครู ๑๑. กิจกรรมงาน สถานศึกษาสีขาวปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก กิจกรรมควบคุมที่มี อยู่สามารถป้องกันหรือลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งและ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์มากขึ้น เช่น ให้ครูมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพฤติกรรมผู้เรียน ตามคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ในรูปแบบพ่อครู แม่ครูเพิ่มเติมจากงานครูที่ ปรึกษา และติดตามนักเรียน เยี่ยมบ้านนักเรียนให้ได้ ๑๐๐ %	นักเรียนมีคุณลักษณะไม่พึง ประสงค์ เช่น หนีเรียน เนื่องจากเบื่อการเรียน มา เรียนไม่ทันเวลา เล่น โทรศัพท์เวลาเรียน, และ พฤติกรรมด้านชู้สาว	๑. กิจกรรมเยี่ยมบ้าน นักเรียน ๒. จัดให้มีการประชุม พบปะกันระหว่างครู ผู้ปกครอง นักเรียนที่มี คุณลักษณะไม่พึง ประสงค์ เพื่อหาสาเหตุ และแก้ปัญหา แลกเปลี่ยนแนวคิดใน การป้องกันและจัดตั้ง คณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครอง เพื่อบริหาร แบบมีส่วนร่วม ๓. ตรวจปัสสาวะ ผ้า ระวางการเล่นการพนัน และพฤติกรรมชู้สาว เสี่ยงยาเสพติด เล่น โทรศัพท์ ๔. จัดทำนวัตกรรมพ่อครู แม่ครู เพื่อพัฒนางาน แก้ไขปัญหาดต่อไป	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารบุคคล เรื่อง โครงการพัฒนารูปแบบครบ วงจร (คู่มือครู) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาตนเองได้ ตรงตามศักยภาพ สามารถนำความรู้ จากการอบรม ไปใช้ประโยชน์ ได้จริง ในการประกอบอาชีพครู ๒. เพื่อให้การพัฒนาครูเป็นระบบ มี คุณภาพ มีหลักสูตรที่เป็นมาตรฐาน ผ่านการรับรอง จากสถาบัน ครูพัฒนา ๓. เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่าง สม่ำเสมอ และสามารถนำไปใช้ในการ เลื่อนวิทยฐานะ ได้ทุกระดับ	๑. ข้าราชการครูได้ ลงทะเบียนแสดงความ ต้องการพัฒนาตนเองใน หลักสูตรที่สนใจ (Booking) แล้วแต่หน่วย จัดการอบรมยกเลิกการ อบรมหลักสูตรคู่มือครู ๒. สถานศึกษาส่งเอกสาร การขออนุมัติไปราชการ และขอยืมเงินทดรอง ราชการของข้าราชการครู ให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา แต่สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาไม่มีเงิน ทดรองราชการให้ ข้าราชการครูได้ทันในการ อบรมคู่มือครู	๑. ข้าราชการครูได้ ลงทะเบียนการพัฒนา ตนเองในหลักสูตรที่สนใจ สนใจใหม่ ๒. ข้าราชการครูได้ใช้เงิน ส่วนตัวสำรองในการอบรม คู่มือครู	การควบคุมที่มีอยู่ใน โครงการ ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานได้ ปฏิบัติครบถ้วนทุกข้อโดยมี การตรวจสอบแต่ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	-	-	- สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำนักพัฒนาครู และบุคลากร การศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เรื่อง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ นักเรียนในภาพรวมต่ำ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนในภาพรวมให้สูงขึ้น	๑. ครูมีส่วนร่วมร้อยละ ๑๐๐ แต่ยังไม่เต็ม ศักยภาพ	๑. จัดการประชุม ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ๓. บุคลากรที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตาม แผนและจัดกิจกรรม ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน ๔. จัดทำแบบประเมินผล เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ	การสอนซ่อมเสริมเพิ่มเติม สามารถนำไปใช้ในแก้ไขและ ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียนได้	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ เรื่อง การป้องกันปัญหายาเสพติดและ การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันสมควร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเรื่อง อันตรายของยาเสพติดและการมี เพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร	นักเรียน ขาดความ ตระหนัก ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับอันตราย และปัญหาที่เกิดจากยา เสพติด ปัญหาการมี เพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร	๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. มีการประชุมการทำงาน ๓. จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหาใน หลักสูตรทุกกลุ่มสาระ ๔. สรุปรายงานผลอย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังขาด ความตระหนัก ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอันตราย และปัญหาที่เกิดจากยาเสพติด ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ ก่อนวัยอันควร	๑. ประชุมหารือกับ ๒ วางแผนร่วมกัน ดำเนินการแก้ไขปัญหากับหน่วยงาน โรงพยาบาล ตำรวจ	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๒

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ วัดประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนระดับชั้นม.๓ สามารถทำคะแนน O-NET ได้ดีขึ้น ทฤษฎีวิชา เมื่อเทียบกับขนาดของ โรงเรียนใน สพม.๓๘	ผู้เรียนบางคนยังไม่ให้ ความร่วมมือในการเรียน	จัดครูผู้สอนที่มี ประสบการณ์ให้กับผู้เรียน และหาวิทยากรภายนอกมา สอนเสริม	พบว่าการดำเนินกิจกรรม เป็นไปตามขั้นตอนและ ควบคุมได้ทุกข้อ	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เรื่อง ทรณมยาวผิกระเปาะของ โรงเรียน วัดประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๔ มีทรงผมที่ถูก ระเบียบของโรงเรียน ๒. เพื่อให้นักเรียนมีทรงผมที่เสริม บุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็น นักเรียน	๑. มีนักเรียนบางคนผม ยาว ๒. มีนักเรียนบางคนไม่ ผ่านการตรวจจากขั้นตอน ที่ปรึกษาหรือขั้นตอน ปกครองระดับชั้นหรือ ขั้นตอนหัวหน้าระดับชั้น หรือขั้นตอนปกครอง ระดับโรงเรียน	ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา ให้มีการตรวจทรงผมอย่าง จริงจัง	การดำเนินกิจกรรมการตรวจ ทรงผมตามขั้นตอนมีการ ปฏิบัติจริง แต่ยังขาดการ ตรวจสอบนักเรียนทุกคนว่า ผ่านการตรวจครบทุก ขั้นตอนหรือไม่	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๔

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ เรื่อง การเลือกวิชาเพิ่มเติมของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสเลือกเรียน วิชาเพิ่มเติมตามความสนใจ ๒. เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเลือกวิชา เพิ่มเติมได้ทันเวลาที่กำหนด	นักเรียนบางคนไม่ได้เลือก วิชาเลือกตามความสนใจ แต่เลือกจะเรียนตามเพื่อน ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจ เนื้อหาที่เรียน ไม่ตั้งใจ เรียน และส่งผลต่อการ ติด ร หรือ มส.	ครูที่ปรึกษาและ ครูแนะแนว ร่วมกันสอบ ถามนักเรียนถึงเป้าหมาย ในเรื่องของอาชีพใน อนาคตที่ น.ร.สนใจ เพื่อจะได้แนะนำข้อมูล รายวิชา และจำนวน หน่วยกิตที่ต้องใช้ในการ สมัครเข้าเรียนในสาขา วิชาที่ น.ร.สนใจ รวมทั้ง ให้ข้อมูลเรื่องการศึกษต่อ ให้กับผู้ปกครอง ผ่านผ่าน ระบบไลน์	การดำเนินกิจกรรมในการ ควบคุม มีการดำเนินการ อย่างจริงจัง และมีการสื่ สารไปยังผู้ปกครองอย่าง ต่อเนื่องผ่านระบบไลน์กลุ่ม ชมรมผู้ปกครองห้อง ต่าง ๆ ทำให้สามารถควบคุม ในเรื่องของการลงทะเบียนที่ ครบตามหน่วยกิตที่โรงเรียน กำหนดได้ แต่นักเรียนบาง คน ยังมีการเลือกวิชาเลือก ตามเพื่อน ไม่ได้เลือกตาม ความสนใจของตนเอง ซึ่งจะมีผลต่อการเรียนและ การศึกษาต่อในอนาคต	นักเรียนบางคนยังมี พฤติกรรมการเลือกเรียน วิชาเพิ่มเติมแบบตามเพื่อน	มีการติดตามจากครูที่ ปรึกษา	ครูที่ปรึกษาระดับ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕ และครูแนะแนว

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เรื่อง ป้องกันนักเรียนชั้น ม.๖ บางคนจบไม่พร้อมรุ่น วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีปัญหาไม่จบ หลักสูตร สามารถจบพร้อมรุ่นได้ทุก คน	นักเรียนขาดความ รับผิดชอบ	๑. ประชุมครูระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ แต่ละ เดือน เพื่อติดตามการเรียน ของนักเรียน ๒. ครูที่ปรึกษาที่มีนักเรียน ที่มีปัญหาให้นัดพบนักเรียน เป็นระยะ ชักถามและ ตักเตือน	การดำเนินกิจกรรมในการ ควบคุม มีการดำเนินการจริง ครูประจำชั้นมีการติดตาม นักเรียน แต่ยังขาดความ ต่อเนื่อง	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (ปัญหาเก่า) เรื่อง การพัฒนางานด้านบริหาร ทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้การพัฒนาด้านอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน , พัฒนางานโสตทัศนศึกษา, การ ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนให้มี ประสิทธิภาพ , พัฒนาระบบ สาธารณูปโภคและอาคารสถานที่ของ โรงเรียนให้มีความพร้อมในการ จัดระบบการเรียนการสอนและ ให้บริการอย่างทั่วถึง เกิดประโยชน์ ต่อส่วนรวม ,ส่งเสริมสุขภาพที่ดี สำหรับนักเรียน ครู และบุคลากร ภายในโรงเรียนทุกคน	นักเรียนบางส่วนยังมี จิตสำนึกในการรักษา สา ธารณสมบัติของโรงเรียน น้อย บางส่วนยังไม่เข้าใจ แนวทางการประเมิน กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	๑. ประชุมครูทุกท่านให้ รับทราบวิธีการพัฒนา โรงเรียนด้านอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมภายใน โรงเรียนร่วมกัน ๒. ชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินการของ โครงการ ๓. ประเมินผล และ รายงานผลลัพธ์ที่เกิดกับ นักเรียน ครูและโรงเรียน	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังมีปัญหาในเรื่อง ของการปรับเปลี่ยนตัว บุคลากรในการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีความเสี่ยงใน ระดับหนึ่ง	นักเรียนบางส่วนยังมี จิตสำนึกในการรักษา สา ธารณสมบัติของโรงเรียน น้อย บางส่วนยังไม่เข้าใจ แนวทางการประเมิน กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	๑. ประชุมครูทุกท่านให้ รับทราบวิธีการพัฒนา โรงเรียนด้านอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ภายในโรงเรียนร่วมกัน ๒. ชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินการ ของโครงการ ๓. ประเมินผล และ รายงานผลลัพธ์ที่เกิดกับ นักเรียน ครูและโรงเรียน	ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปัญหาเก่า) เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงาน ของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้ น้ำ ใช้ไฟได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงาน โรงเรียนค่าใช้จ่าย ในการชำระ ค่าบริการน้ำ และไฟฟ้า	ค่าน้ำ ค่าไฟของโรงเรียนมี ปริมาณที่สูงมาก เนื่องจาก มาตรการลดการใช้น้ำ และไฟ ไม่สามารถทำได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ของงบประมาณการ สนับสนุนค่าสาธารณูปโภค จากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๓๘ ๒. มีการวางแผนเปลี่ยนแปลง การรณรงค์การประหยัดน้ำ และประหยัดไฟ	จากการควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก จากผลการดำเนินการ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ ครู นักเรียนและบุคลากร มี ความเข้าใจในการประหยัด พลังงาน	ค่าน้ำ ค่าไฟของโรงเรียนมี ปริมาณที่สูงมาก เนื่องจาก มาตรการลดการใช้น้ำ และไฟ ไม่สามารถทำได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ของงบประมาณการ สนับสนุนค่าสาธารณูปโภค จากสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มัธยมศึกษาเขต ๓๘ ๒. มีการวางแผน เปลี่ยนแปลงการรณรงค์ การประหยัดน้ำและ ประหยัดไฟ	ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปพระสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารทั่วไป เรื่อง การพัฒนางานโสตทัศนศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนางานโสตทัศนศึกษาให้มี ประสิทธิภาพ	๑. อุปกรณ์งานโสตทัศน ศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ ๒. บุคลากรงานโสตทัศน ศึกษาขาดความเชี่ยวชาญ และไม่เพียงพอต่อการ ให้บริการ ๓. ระบบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่โสตฯ ยังไม่ ชัดเจน	๑. คำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอน ผู้รับผิดชอบงานโสต ๒. มีการพรณงานตาม บทบาทหน้าที่ ๓. การจัดทำโครงการ พัฒนางานโสตทัศนศึกษา ๔. การจ้างเจ้าหน้าที่งาน โสตทัศนศึกษา	๑. การประเมินผลการ ดำเนินงานตามโครงการ ฯ ๒. การประเมินความพึง พอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ แบบสอบถาม ๓. การบันทึกขอใช้บริการ งานโสตทัศนศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่งานโสตทัศน ศึกษาลาออกกลางคัน เนื่องจากได้งานใหม่ ๒. วัสดุและอุปกรณ์งาน โสตมีไม่เพียงพอทำให้งาน บริการขาดประสิทธิภาพ	๑. ปรับโครงสร้างการ บริหารงานโสตใหม่ แต่งตั้งครูรับผิดชอบ เพิ่มเติม ๒. เพิ่มการจัดสรร งบประมาณงานโสตทัศน ศึกษา ๓. ประชุมชี้แจงบทบาท หน้าที่ของบุคลากรงาน โสตให้ชัดเจน ๔. การจ้างเจ้าหน้าที่โสต ทัศนศึกษา ๕. การสำรวจวัสดุ อุปกรณ์งานโสตทัศน ศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน	งานโสตทัศนศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารทั่วไป เรื่อง การให้บริการยานพาหนะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริการงานยานพาหนะในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๑. สมุดควบคุม ยานพาหนะ ไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. รายงานผลการใช้รถ แต่ละครั้งไม่สม่ำเสมอ ๓. พนักงานขับรถประเมิน ตนเองไม่สม่ำเสมอ ๔. การจัดทำทะเบียน ประวัติการซ่อม บำรุงรักษารถ ๕. การพัฒนาบุคลากร พนักงานขับรถ ๖. การนำผลการประเมิน มาปรับปรุงและพัฒนางาน การให้บริการยานพาหนะ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการดำเนิน กิจกรรม ๒. มีมาตรการในการปฏิบัติ ที่กำหนดชัดเจน ๓. อบรมสร้างความ ตระหนัก ๔. กำหนดให้สรุปรายงาน ผลเป็นรายเดือน	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑. ประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการโดยวิธีการ สังเกตและใช้แบบประเมิน ๒. การบันทึกรายงานการ ตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ฯ ๓. การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ใช้บริการ	๑. ได้รับงบประมาณไม่ เพียงพอ ๒. ขาดช่างผู้เชี่ยวชาญใน การดูแล	๑. ประชุมหารือกับ ๒. วางแผนร่วมกัน ดำเนินการแก้ไขปัญหา กับหน่วยงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารทั่วไป เรื่อง การให้บริการงานลูกจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวก การบริการงานปรับปรุง ซ่อมแซม งานรักษาความสะอาด ของ อาคารสถานที่ในโรงเรียน ๒. เพื่อให้อาคารสถานที่ ของโรงเรียนมีความพร้อมในการ ให้บริการทางการศึกษา	๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมี จำนวนไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒. อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนของ โรงเรียนขาดการรักษา ดูแลส่งผลเสียต่อการ บริการทางการศึกษา ๓. ห้องน้ำห้องสุขาไม่มี ความสะอาด ๔. ผู้ปกครอง นักเรียนและ ชุมชนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อ โรงเรียน	๑. คำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพิ่มเติม ๓. การประชุมชี้แจงบทบาท หน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๔. การให้คณะครูและ นักเรียนมีส่วนร่วมในการ ดูแลความสะอาดในเขต พื้นที่รับผิดชอบ	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑. ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการโดยวิธีการสังเกต และใช้แบบประเมิน ๒. การบันทึกรายงานการ ตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ฯ ๓. การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ให้บริการ	๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมี จำนวนไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒. อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนของโรงเรียน ขาดการรักษาดูแลส่งผลเสีย ต่อการบริการทางการศึกษา	๑. การจัดจ้างบริษัท ทำความสะอาดห้องน้ำ และอาคารเรียน ๒. การประชุมแบ่งเขต รับผิดชอบตามภาระงาน	๑. งานพัสดุโรงเรียน ๒. งานบริหารลูกจ้าง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารทั่วไป เรื่อง การป้องกันอุบัติเหตุและ อุบัติเหตุ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งระบบการ รักษาความปลอดภัยของโรงเรียนให้มี ความพร้อม สามารถป้องกัน และ แก้ไขสถานการณ์ปัญหาของนักเรียน ทั้งด้านอุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหา สังคมที่จะเกิดกับนักเรียนอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. การเดินทางมาโรงเรียนของ นักเรียนบ้านไกลที่ใช้รถยนต์ โดยสาร รถจักรยานยนต์ มีความ เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ	๑. การให้ความรู้สร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และ นักเรียน ๒. จัดให้มีระบบดูแลและ ช่วยเหลือนักเรียน ๓. จัดประชุมผู้ปกครองเพื่อ หาแนวทางวางแผนป้องกัน แก้ไข ๔. การรณรงค์การขับขี่ ปลอดภัยโดยสวมหมวก กันน็อค ๕. การจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์รณรงค์การ รักษาความปลอดภัยใน การจราจร ๖. การจัดทำป้ายคำเตือน เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิด อุบัติเหตุ ๗. การอบรมประชุมชี้แจง การรักษาความปลอดภัยใน	๑.การให้ความรู้สร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และ นักเรียน ๒.การรณรงค์การขับขี่ ปลอดภัยโดยสวมหมวก กันน็อค ๓.การจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์รณรงค์การ รักษาความปลอดภัยใน การจราจร ๔.การจัดทำป้ายคำเตือน เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิด อุบัติเหตุ ๕.การอบรมประชุมชี้แจง การรักษาความปลอดภัยใน การขับขี่แก่รถยนต์โดยสาร รับ-ส่งนักเรียน ๖.ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ตำรวจจราจรมาอบรมให้ ความรู้แก่นักเรียน	-	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		การขับขี้อายุเกินโดยสาร รับ-ส่งนักเรียน ๘. ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรมา อบรมให้ความรู้แก่นักเรียน ๙. จัดทำแผนมาตรการ รักษาความปลอดภัยของ นักเรียนในสถานศึกษา ๑๐. ให้ความรู้ในการปฏิบัติ ตนแก่นักเรียนให้พ้นจาก อันตราย ๑๑. จัดให้มีการอยู่เวรรักษา สถานที่ราชการ ๑๒. ตรวจสอบสภาพอาคาร ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ๑๓. ติดตามข่าวพยากรณ์ อากาศสม่ำเสมอ ๑๔. จัดให้มียาเวชภัณฑ์ที่ จำเป็นในการปฐมพยาบาล เบื้องต้น	๗. จัดทำแผนมาตรการ รักษาความปลอดภัยของ นักเรียนในสถานศึกษา			

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้ และยังมีอายุการใช้งาน	ได้มีการบำรุงรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถ ซ่อมได้	๑. ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ ๒. มอบหมายครู ผู้รับผิดชอบช่วยดูแลและใช้ งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับที่น่า พอใจ	-	-	กลุ่มงานบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติ การ ๒. จัดซื้อ-จัดจ้างให้เป็นไป ตามแผน ปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบ งบประมาณให้คุ้มค่า	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ เป็นที่น่าสนใจ	-	-	กลุ่มงานบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารโรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นการบริหารที่ผู้บริหารยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยควมมีคุณธรรมจริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้บริหารงาน ๕ ฝ่าย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบาย แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางสาขาไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร และการติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนยังไม่เป็นระบบ
๒. การประเมินความเสี่ยง โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน เพื่อดำเนินงานขององค์กร โดยในการดำเนินโครงการและกิจกรรม ได้มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร และในการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
๓. กิจกรรมการควบคุม โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน จนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง โดยโรงเรียนยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน มีการ	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงาน โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบ ข้อจำกัดเนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ และทักษะในการใช้สื่อเทคโนโลยีและโรงเรียนขาดแคลนเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๕. การติดตาม ประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม มีระบบติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดพลาดหรือผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงาน และการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่อง และจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนสรรพวิทยาคมมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลในระดับหนึ่ง ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

ลายมือชื่อ



(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

๓๐ /พฤศจิกายน /๒๕๖๑

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(แบบติดตาม ปอ.๓)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป - เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน - เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน - โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างพอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา - นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข	- การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอน ด้านงานธุรการ และงานดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก - บุคลากรมีภาระงานมากทั้งงานสอนและบุคลากรมีไม่ครบเกณฑ์ เพราะมีภาระงานธุรการในทุกๆฝ่ายเป็นจำนวนมาก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	- เพิ่มอัตราครูอัตราจ้าง - เพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การทำงานของโรงเรียนสามารถปฏิบัติได้ดี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหารบุคคล	โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๓๘ เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีก ตามอัตราที่ขาด

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (๖)
กลุ่มงานบริหารทั่วไป เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียน ไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้น้ำ ใช้ไฟได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการ ประหยัดพลังงาน โรงเรียนค่าใช้จ่าย ในการชำระ ค่าบริการน้ำ และไฟฟ้า	ค่าน้ำ ค่าไฟของโรงเรียน มีปริมาณที่สูงมาก เนื่องจาก มาตรการลดการใช้น้ำและไฟ ไม่สามารถทำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๑. ขอบประมาณการสนับสนุน ค่าสาธารณูปโภคจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๘ ๒. มีการวางแผนเปลี่ยนแปลงการ รณรงค์การประหยัดน้ำและ ประหยัดไฟ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. ขอบประมาณการสนับสนุนค่า สาธารณูปโภคจากสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๘ ๒. มีการวางแผนการก่อสร้างการ วางแผนเรื่องค่าสาธารณูปโภคของ โรงเรียน ๓. การรณรงค์ประหยัดพลังงาน

ลงชื่อ



(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ.. โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐.. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การนิเทศและติดตามประเมินการ จัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑. พัฒนาระบบนิเทศภายในให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน ๓. ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการ สอนอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. จัดกลุ่มสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอนทุกคน ๒. ประชุมคณะกรรมการ นิเทศจัดทำแผนนิเทศ และ ดำเนินการการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ครูผู้สอนจัดการเรียน การสอนไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด และ คณะกรรมการนิเทศไม่ ดำเนินการนิเทศอย่าง จริงจัง	๑. ครูผู้สอนยังไม่ ตระหนักถึงความสำคัญของ การนิเทศ ๒. ครูผู้สอนจัดกิจกรรม การเรียนการสอนไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ๓. คณะกรรมการนิเทศ บางส่วนยังไม่ดำเนินการ นิเทศอย่างจริงจัง	๑. จัดกลุ่มสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอนทุกคน ๒. ประชุมคณะกรรมการ นิเทศ จัดทำแผนนิเทศ และ กำกับการ นิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหาร วิชาการ	- โรงเรียนตั้งฝ่ายบริหาร ทั้ง 5 ฝ่ายในการดูแล กำกับ ติดตาม ประกอบ กับฝ่ายบริหารบุคคลมี การติดตาม นิเทศ ประเมินครูผู้ช่วยใน ระบบใหม่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับที่ เป็นที่พึงพอใจมาก สามารถกำจัดความเสี่ยง ได้

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ.. โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐.. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การนำหลักปรัชญาของการเรียนรู้ ของเศรษฐกิจพอเพียงเน้นใช้การจัดการ เรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูมีความรู้และนำเอาหลัก พอเพียงมาใช้ประโยชน์ในการจัดการ เรียนการสอน	๑. อบรมพัฒนาครู ๒. ตรวจสอบแผนการ จัดการเรียนการสอน ๓. จัดทำศูนย์การเรียนรู้	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากต้อง พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ของแต่ละกลุ่มสาระการ เรียนรู้	๑. การพัฒนาศูนย์ยังมี การดำเนินการอย่างไม่ เป็นปัจจุบัน ๒. บุคลากรยังต้องมีการ พัฒนาเทคนิคการจัดการ เรียนการสอน โดยต้องมี การบูรณาการหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง	๑. จัดอบรมพัฒนาครูเรื่อง การพัฒนาการเรียนการสอน โดยใช้หลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ จัดการเรียนการสอน ๒. สนับสนุนให้มีการพัฒนา ศูนย์ให้มี Best Practice	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหาร วิชาการ	- ฝ่ายวิชาการ ดำเนินการติดตาม การ ดำเนินการของศูนย์การ เรียนรู้ทั้ง ๑๐ ศูนย์ และ พัฒนาครูที่ย้าย/บรรจุ เข้ามาในโรงเรียนทุกปี การศึกษา ทำให้สามารถ ลดความเสี่ยงในการนำ หลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ ในการจัดการเรียนการ สอนได้ในระดับที่พอใจ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
 วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ.. โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐.. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่อง นโยบายปลอด ๐ ๒. การตรวจสอบเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบแผนการ วัดผลประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก สามารถดำเนินการได้ และบรรลุผลตาม เป้าหมาย ร้อยละ ๙๐	๑. นักเรียนขาดวินัย ทำให้มี เวลาเข้าเรียนน้อย ส่งผลให้ ติด มส. ๒. นักเรียนมีความ รับผิดชอบน้อย ไม่ส่งงานที่ ครูมอบหมาย ทำให้ติด ร. ๓. นักเรียนยื่นคำร้อง แต่ไม่ไปติดต่อขอแก้ไข ผลการเรียน	๑. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒. ประชุมครูที่ปรึกษา ประจำวิชา ครูประจำชั้น ถึง แนวทางการกำกับติดตาม นักเรียน ๓. จัดอบรมการวัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการที่ หลากหลาย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหาร วิชาการ	จากการดำเนินการ ของโรงเรียน สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ ที่น่าพึงพอใจ แต่ยังเป็น กระบวนการที่มีความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สาเหตุมาจากนักเรียน เป็นนักเรียนคนละกลุ่ม ในแต่ละปีทำให้ผล สัมฤทธิ์มีการเปลี่ยนไป

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ.. โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐.. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อรองรับเขตพัฒนาเศรษฐกิจชายแดน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้ สอดคล้องกับบริบทของพื้นที่เขตพัฒนา เศรษฐกิจพิเศษชายแดน	๑. จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการสร้างองค์ความรู้ ความเข้าใจ แนวทางพัฒนา กลุ่มสาระ ๒. ประชุม วางแผน ร่วมกับพัฒนาหลักสูตร สถานศึกษา ๓. นิเทศ ติดตาม การ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาทุกกลุ่มสาระ และการนำหลักสูตรไปใช้	จากการควบคุมที่มี อยู่สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ต้องนิเทศอย่างต่อเนื่อง	๑. บุคลากรได้นำ หลักสูตรไปใช้แต่ยังขาด ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ใน ด้านการวัดผลประเมินผล ในระดับห้องเรียน ๒. บุคลากรยังต้อง พัฒนาเทคนิคการจัดการ เรียนการสอน เรื่องการบูร ณาการข้ามกลุ่มสาระและ การผลิตชิ้นงานในรูปแบบ โครงการที่หลากหลาย	๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการวัดผล-ประเมินผล และการสอนแบบโครงงาน ๒. จัดโครงการศึกษาดูงาน โรงเรียนต้นแบบ ๓. จัดโครงการผลิตสื่อและ เทคโนโลยีในการเรียนการ สอน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหาร วิชาการ	จากการดำเนินการ ของโรงเรียน สามารถ ดำเนินการจัดทำ หลักสูตรและสามารถ จัดการเรียนการสอนสู่ เขตเศรษฐกิจพิเศษได้ ทำให้ควบคุมความเสี่ยง ในการดำเนินการได้

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
 วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การแลกคาบสอน
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อให้ครูมีเวลาจัดการเรียนรู้ครบตามที่กำหนด
 - 1.2.2 เพื่อให้ครูจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ครูผู้สอนกรอกข้อมูลในแบบคำขอ วก 9 แบบขอแลกคาบสอน
 - 2.2 ตรวจสอบคาบว่างและห้องที่ใช้ขอผู้รับแลกรวมทั้งข้อมูลการสอนใช้คืน
 - 2.3 ผู้รับแลกคาบและผู้ขอแลกคาบลงชื่อรับทราบ
 - 2.4 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ของผู้แลกคาบลงนามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
 - 2.5 นำส่งแบบ วก 9 ที่ฝ่ายบริหารวิชาการและส่งขออนุมัติจากผู้อำนวยการ
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- การกรอกข้อมูลในแบบ วก 9	- ตรวจสอบจากคำขอไปราชการหรือแบบคำขอลากิจ
- การระบุคาบสอนและคาบที่ต้องการแลก	- ตรวจสอบจากตารางสอนของครูที่ต้องการแลกและรับแลก
- การลงชื่อรับทราบ	- ตรวจสอบ/ประเมินจากลายมือชื่อว่าตรงกับผู้รับแลกหรือไม่
- การลงชื่อของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ตรวจสอบซ้ำจากข้อมูลที่หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้รับรองถูกต้อง
- ฝ่ายบริหารวิชาการลงนาม	- ฝ่ายบริหารวิชาการตรวจสอบจากห้องสอนจริง

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร
 - 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)
จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากการแลกเปลี่ยนคาบสอนต้องติดต่อครูในระดับชั้นเดียวกันที่มีคาบว่างและห้องเรียนที่ใช้อย่างจากการสอน ซึ่งการหาคาบว่างค่อนข้างลำบาก หากเป็นรายวิชาที่ต้องใช้ห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือ ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ จะไม่สะดวกในการแลกคาบสอน
 - 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)
 - 4.2.1 การขอเปลี่ยน/แลกคาบสอนของครูที่เข้าร่วมอบรม/สัมมนา หรือลากิจไม่ได้ปฏิบัติจริง
 - 4.2.2 การขอเปลี่ยน/แลกคาบสอนของครูมีความซ้ำซ้อนกัน

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่7)
1. ครูที่รับแลกคาบสอนมีคาบสอนตรงกับคาบเดิมที่ตนมีอยู่ 2. ครูที่รับแลกคาบสอนไม่เข้าสอนตามที่ทำบันทึกไว้ 3. การแลกคาบสอนในรายวิชาเพิ่มเติมที่นักเรียนเลือกมาจากหลายห้องไม่สามารถแลกคาบสอนได้ 4. การแลกคาบสอนที่เป็นวิชาเฉพาะที่ครูผู้สอนคนเดียว เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี ยังไม่สามารถแลกคาบสอนได้	1. ครูที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมการประชุม อบรม/สัมมนา หรือภารกิจ ให้ทำบันทึกขอเปลี่ยน/แลกคาบสอนให้เรียบร้อย 2. ผู้บริหารตรวจสอบการเข้าสอนของครูให้เป็นไปตามการขอเปลี่ยน/แลกคาบสอนของครู	กลุ่มบริหารวิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ กิจกรรมการแลกเปลี่ยน วัตถุประสงค์ ๑. นักเรียนมีเวลาเรียนครบตาม หลักสูตร ๒. ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การขอเปลี่ยน/ แลกเปลี่ยนของครูที่ เข้าร่วมอบรม/สัมมนา หรือลากิจไม่ได้ปฏิบัติ จริง ๒. การขอเปลี่ยน/แลก คาบสอนของครูมีความ ซ้ำซ้อนกัน	๑. ครูที่ได้รับมอบหมายให้ เข้าร่วมการประชุม อบรม/ สัมมนา หรือ ลากิจ ให้ทำบันทึก ขอเปลี่ยน/แลกเปลี่ยนให้ เรียบร้อย ๒. ผู้บริหารตรวจสอบการ เข้าสอนของครู ให้เป็นไป ตามการขอเปลี่ยน/ แลกเปลี่ยนของครู	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก การแลกเปลี่ยนคาบสอนต้อง ติดต่อครูในระดับชั้นเดียวกัน ที่มีคาบว่างและห้องเรียน ที่ใช่ว่างจากการสอน ซึ่งการหาคาบว่างค่อนข้าง ลำบาก หากเป็นรายวิชา ที่ต้องใช้ห้องปฏิบัติการ เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ หรือ ห้องทดลองวิทยาศาสตร์ จะไม่สะดวกในการแลกเปลี่ยน สอน	๑. ครูที่รับแลกเปลี่ยนคาบสอนตรงกับคาบเดิมที่ตนมีอยู่ ๒. ครูที่รับแลกเปลี่ยนคาบสอน ไม่เข้าสอนตามที่ทำบันทึกไว้ ๓. การแลกเปลี่ยนสอนในรายวิชา เพิ่มเติมที่นักเรียนเลือกมาจาก หลายห้องไม่สามารถแลกเปลี่ยน ได้ ๔. การแลกเปลี่ยนที่เป็นวิชา เฉพาะที่ครูผู้สอนคนเดียว เช่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี ยังไม่ สามารถแลกเปลี่ยนได้	ประชุมสร้างความ ตระหนักแก่ครูผู้สอน ทุกคน มอบหมายให้หัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้เป็น ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ของการทำบันทึกแลก คาบสอนในเบื้องต้นก่อน ส่งมาที่ฝ่ายบริหาร วิชาการ กรณีที่แลกเปลี่ยนไม่ได้ ให้มีการจัดสอนแทนโดย มีใบงานหรือแบบฝึกหัด มอบไว้	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ

ลงชื่อ



(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)

- 1.1 เรื่องการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน.....
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.2.1เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน.....
- 1.2.2

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
- 2.1 การทำตอบ เรื่องนโยบายปลอด 0
- 2.2 การตรวจสอบเอกสารประเมินผลการเรียน,บันทึกข้อความขออนุมัติ ร , มส
- 2.3 การตรวจสอบแผนการวัดผลและประเมินผล
- 2.4 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ
- 2.5

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- การทำตอบ เรื่องนโยบายปลอด 0	- ครูถามตอบกับผู้อำนวยการโรงเรียน
- การตรวจสอบเอกสารประเมินผลการเรียน, - บันทึกข้อความขออนุมัติ ร , มส	- แต่ละกลุ่มสาระฯมีการตรวจทานเอกสารประเมินผลฯ
- การตรวจสอบแผนการวัดผลและประเมินผล	- ครูวางแผนการวัดผลประเมินผลในบันทึกการสอนส่วนตัว
- การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	- นักเรียนยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเรียนซ้ำ

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

4.2.1

4.2.2

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่7)
การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	นักเรียนบางคนยังขาดความรับผิดชอบ ไม่ติดตามลงทะเบียนเรียนซ้ำกับครูผู้สอน	ครูประจำชั้น ผู้ปกครองช่วย กำกับติดตามนักเรียน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของนักเรียน	นักเรียนมีผลการ เรียนสะสม เกิน ๕ วิชา และมีผลการ เรียนซ้ำไม่ผ่านซึ่งจะ ส่งผลกระทบต่อ การเข้าชั้นและจบ หลักสูตรช้ากว่า กำหนด	การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	ลดความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากสามารถ ดำเนินการได้และ บรรลุผลตามเป้าหมาย ร้อยละ ๑๐๐	นักเรียนยื่นคำร้องแต่ขาดการ ติดตามครูผู้สอนเพื่อขอแก้ไข ผลการเรียน	ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนที่มีความ เสี่ยงเพื่อกำกับ ติดตามนักเรียนใน การติดตามขอแก้ไข ผลการเรียนกับ ครูผู้สอน	งานวัดผลและ ประเมินผล

ลงชื่อ



(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานวิชาการ โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ฝ่ายบริหารวิชาการมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและมีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ
2. การประเมินความเสี่ยง	ฝ่ายบริหารวิชาการมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร เผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึง ความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง บริหาร ควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
3. กิจกรรมการควบคุม	ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	ฝ่ายบริหารวิชาการมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนักงาน
5. การติดตามและประเมินผล	ฝ่ายบริหารวิชาการมีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารวิชาการ ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ



(นายฉัตรชัย วิเทศน์)

ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย บริหารวิชาการ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องเกี่ยวกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๑.ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารวิชาการมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและมีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ

ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓ ✓ ✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารวิชาการมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร เผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง บริหาร ควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๕.ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจาก การปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่าง ปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง

๖.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารวิชาการมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนักงาน

๗.ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่ กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล . คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

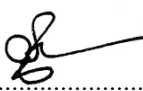
ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่าง การปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไข ตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน อย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการ ควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้ รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารวิชาการมีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในการ ประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายฉัตรชัย วิเทศน์)
ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทักษะการอ่าน คิด วิเคราะห์
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนวิชาภาษาไทย เพื่อเพิ่มทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.2.2 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ในด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ให้สูงขึ้น
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
 - 2.2 ประชุมวางแผนศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา
 - 2.3 การดำเนินการ
 - 2.3.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ PLC ในกลุ่มสาระภาษาไทยเกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการอ่าน คิด และวิเคราะห์ของผู้เรียน
 - 2.3.2 ปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการวัดและประเมินผล
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งทำงาน	-มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานชัดเจน
- จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา จุดอ่อน จุดแข็ง ในการดำเนินงาน และการร่วมวางแผนพัฒนาการเรียนการสอน	-คณะกรรมการมีประชุมทำ PLC เรื่องการยกระดับผลสัมฤทธิ์ด้านการอ่าน คิด วิเคราะห์ ของกลุ่มสาระฯ
- ดำเนินงานตามแผนโดย - จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับวิเคราะห์ หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ - จัดสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	-ดำเนินงานตามแผน โดย - มีการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ - มีโครงการ การจัดการเรียนรู้ (KM) การทำ PLC ของกลุ่มสาระภาษาไทย
- ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการ	- มีการวัดผล ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

 - 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)
 - กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
 - 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)
 - 4.2.1 นักเรียนยังไม่ได้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านทักษะการอ่าน คิด วิเคราะห์
 - 4.2.2 นักเรียนมีทักษะการอ่าน คิด วิเคราะห์ที่ต่ำ

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
ปัญหา : นักเรียนขาดทักษะการอ่าน คิดวิเคราะห์ สาเหตุ : 1. นักเรียนขาดทักษะการอ่าน คิดวิเคราะห์ 2. ผลการประเมินด้านการอ่าน คิดวิเคราะห์ของนักเรียนต่ำ	1. พัฒนาครูกลุ่มสาระภาษาไทย โดยเทคนิค วิธีการสอนการอ่าน คิด วิเคราะห์ 2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการอ่าน คิด วิเคราะห์ 3. จัดทำแผนและปฏิบัติการ	ครูทุกคนในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.๑ เรื่อง การจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านคิดวิเคราะห์ ๑.๒ วัตถุประสงค์ ๑.๒.๑ เพื่อพัฒนาครูผู้สอนวิชาภาษาไทย เพื่อเพิ่มทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๑.๒.๒ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ในด้านการอ่านคิดวิเคราะห์ให้สูงขึ้น ๒. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๒.๒ ประชุมวางแผนศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหา ๒.๓ การดำเนินการ ๒.๓.๑ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการPLC ในกลุ่มสาระภาษาไทย เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลการอ่านคิด และวิเคราะห์ของผู้เรียน ๒.๓.๒ ปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการวัดและประเมินผล	4.2.1 นักเรียนยังไม่ได้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้านทักษะการอ่าน คิดวิเคราะห์ 4.2.2 นักเรียนมีทักษะการอ่าน คิด วิเคราะห์ ที่ต่ำ	1. พัฒนาครูกลุ่มสาระภาษาไทยโดยเทคนิควิธีการสอนการอ่านคิดวิเคราะห์ 2. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการอ่าน คิด วิเคราะห์ 3. จัดทำแผนและปฏิบัติการ	กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	-	-	ครูทุกคนในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย

ลงชื่อ.....

(นางพัชราภรณ์ ศรีตาเดช)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม - ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการ ปฏิบัติการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้าน การอ่าน คิด วิเคราะห์	<u>ผลการประเมิน</u> ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิชาภาษาไทย ได้ผ่านการอบรมเชิง ปฏิบัติการเรื่องการอ่าน คิด วิเคราะห์ <u>ข้อเสนอ</u> ครูมีแนวทางในการปฏิบัติกิจกรรมการอ่าน คิด วิเคราะห์
2. การประเมินความเสี่ยง - กำหนดวัตถุประสงค์ และการ ดำเนินงาน	<u>ผลการประเมิน</u> การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้า หมายความเสี่ยงของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการได้มีการปรับปรุงให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น <u>ข้อเสนอ</u> มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่กำหนด
3. กิจกรรมการควบคุม - มีนโยบายและมีการปฏิบัติงานตาม กำหนดและบรรลุตามวัตถุประสงค์	<u>ผลการประเมิน</u> ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย มีแนวทางปฏิบัติในการ จัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นการอ่านคิดวิเคราะห์ <u>ข้อเสนอ</u> มีการตรวจสอบผลการอ่านคิดวิเคราะห์ของนักเรียน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร - มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการ ปฏิบัติงานและมีการสื่อสารไปยัง บุคลากรอื่นๆ	<u>ผลการประเมิน</u> มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสรุปรูปแบบ ตามความต้องการของผู้ใช้และประชาสัมพันธ์ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง <u>ข้อเสนอ</u> ข้อมูลข่าวสารสารสนเทศที่รายงานถึงผลการอ่านคิดวิเคราะห์ของ นักเรียนที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
5. การติดตามและประเมินผล - มีการติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ติดตามประเมินผลและแก้ไข ข้อบกพร่อง	<u>ผลการประเมิน</u> ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง <u>ข้อเสนอ</u> หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีการติดตามเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน มีการจัดทำรายงาน สรุปผลการประเมิน การอ่านคิดวิเคราะห์ของนักเรียนเพื่อให้สามารถลด ความเสี่ยงได้

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่าย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6) ซึ่งทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการ PDCA ทำให้นักเรียนมีผลการอ่านคิดวิเคราะห์ที่สูงขึ้น

ลายมือชื่อ



(นางพัชรภรณ์ ศรีตาเดช)

ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓		
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับการะงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

บรรล่วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และการประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรล่วัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงาน ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม	✓		
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ			
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร	√		
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ นโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	√		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	√		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	√		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	√		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	√		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	√		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	√		
๒. การสื่อสาร	√		
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล			
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	√		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	√		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	√		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่า และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	√		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	√		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	√		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	√		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	√		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางพัชรภรณ์ ศรีตาเดช)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self - Assessment: CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง การจัดการห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถด้านการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ได้อย่างเหมาะสม
 - 1.2.2 เพื่อให้นักเรียนใช้ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 โครงการ
 - 2.2 งบประมาณที่กำหนดตามแผน
 - 2.3 ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
การควบคุมที่มีอยู่ในข้อ (2) ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุกข้อ	- โครงการ - งบประมาณที่กำหนดตามแผน - ขั้นตอนการดำเนินงานตามแผน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม

การควบคุมที่มีอยู่ในโครงการ , งบประมาณที่กำหนดตามแผน และขั้นตอนในการปฏิบัติครบทุกข้อ

- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

4.2.1 มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ไม่เป็นหมวดหมู่ตามหลักการทางวิทยาศาสตร์

4.2.2 มีการนำวัสดุ – อุปกรณ์ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์วิทยาศาสตร์มาจัดเก็บไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ไม่เป็นหมวดหมู่ตามหลักการทางวิทยาศาสตร์ สาเหตุ : - ตู้เก็บอุปกรณ์สารเคมี ไม่เพียงพอ - มีการจัดเก็บอุปกรณ์สารเคมีไม่เป็นระบบ	- สำรวจความต้องการตู้เก็บอุปกรณ์-สารเคมี ให้เพียงพอ เหมาะสม - ให้ความรู้ครูเรื่องการจัดเก็บอุปกรณ์-สารเคมี	- ภายในปีการศึกษา 2562/ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
ปัญหา : มีการนำวัสดุ – อุปกรณ์ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์วิทยาศาสตร์มาจัดเก็บไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ สาเหตุ : ทางโรงเรียนไม่มีห้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ของกิจกรรมต่างๆ นักเรียนจึงนำมาเก็บไว้ในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์	- ครูหัวหน้ากิจกรรมควรหาห้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้นักเรียน มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ	- ภายในปีการศึกษา 2562/ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และหัวหน้ากิจกรรมของโรงเรียน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดการห้องปฏิบัติการทาง วิทยาศาสตร์เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียน วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถ ด้านความคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา ตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อให้นักเรียนใช้ห้องปฏิบัติ การวิทยาศาสตร์ได้อย่างถูกต้องและ ปลอดภัย	1. มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ไม่เป็นหมวดหมู่ตามหลักการทาง วิทยาศาสตร์ 2. มีการนำวัสดุ – อุปกรณ์ ที่ นอกเหนือจากอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ มาจัดเก็บไว้ในห้องปฏิบัติ การทางวิทยาศาสตร์	1. สำรวจความต้องการตู้ เก็บอุปกรณ์-สารเคมี ให้ เพียงพอ เหมาะสม 2. ให้ความรู้ครูเรื่องการ จัดเก็บอุปกรณ์-สารเคมี	การควบคุมที่มีอยู่ในโครงการ , งบประมาณที่กำหนดตามแผน และขั้นตอนในการปฏิบัติครบ ทุกข้อ	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์

ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม กระบวนการควบคุมขั้นตอนแรกของกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายใน ในเรื่อง ความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มสาระอย่างดี ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. การประเมินความเสี่ยง ทุกโครงการหรือกิจกรรมกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ผ่านกระบวนการ PDCA เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการพร้อมลดความเสี่ยง ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าตรวจสอบพร้อม รายงานผลการดำเนินกิจกรรมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคสามารถเข้าแก้ปัญหาได้ทันที	การดำเนินทุกโครงการหรือกิจกรรมทุกอย่าง ต้องประสบปัญหาเกี่ยวกับความเสี่ยงอยู่แล้ว การวางแผน การดำเนินการที่ดีจะทำให้ลดความเสี่ยงลงได้และผ่านกระบวนการ PDCA
3. กิจกรรมการควบคุม เนื่องจากกิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนของ PDCA จึงง่ายต่อการควบคุม นอกจากนี้ยังมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน พร้อมรองรับ การตรวจสอบและประเมิน ผลตลอดเวลา	กิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนการปฏิบัติตาม PDCA และมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแลระบบ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือพร้อมอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรครูในกลุ่มสาระ รวมทั้งบุคลากรผู้มาติดต่อประสานงาน ทำให้คุณภาพงานออกมามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดการอย่างเป็นระบบ มีทะเบียนการควบคุมทุกรายการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อบุคลากรในกลุ่มสาระ รวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงาน
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามขั้นตอนของ กระบวนการ PDCA ตามที่กลุ่มสาระฯ ได้กำหนดไว้	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดย ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบ ทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการPDCA ทำให้มีประสิทธิภาพในระดับสูง ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ดังนี้

1. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกกิจกรรมมีการควบคุม มีการวางแผน การดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
3. ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้นต้องจัดระเบียบในการควบคุม
4. เทคโนโลยีต่างๆ มีความจำเป็นในปัจจุบัน บุคลากรต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
5. บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อลดความเสี่ยงและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุด

ลายมือชื่อ



(นางอำไพ พรหมมา)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

19/พฤศจิกายน/2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ X ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบมีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กรไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)		×	
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น		×	
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน		×	
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน		×	
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน		×	
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง			
๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ			
๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก			
- แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กร			
โดยรวม			

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

๗. **ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบ			

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร	✓		
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....



.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางอำไพ พรหมมา)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๑. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา ๑ เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
- ๑.๑ เรื่อง โครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดหาสื่ออุปกรณ์
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- เพื่อให้นักเรียนมีความสามารถในการคิดและแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์
๒. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์
- โครงการ
 - งบประมาณที่กำหนดตามแผน
 - ขั้นตอนในการจัดซื้อ
๓. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
การควบคุมที่มีอยู่ในช่อง (๒) ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุกข้อ	- โครงการ - งบประมาณที่กำหนดตามแผน - ขั้นตอนในการจัดซื้อ

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
- ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร
- ๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า
- การควบคุมที่มีอยู่ในโครงการ , งบประมาณที่กำหนดตามแผน และขั้นตอนในการจัดซื้อ ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุกข้อ
- ๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง
- วัสดุ อุปกรณ์ บางอย่างมีราคาสูงกว่าที่ตั้งงบประมาณไว้
๕. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : -วัสดุ อุปกรณ์ บางอย่างมีราคาสูงกว่าที่ตั้งงบประมาณไว้ สาเหตุ : สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน ทำให้ราคาวัสดุ อุปกรณ์ มีราคาที่สูงขึ้น	-บันทึกข้อความ ของงบประมาณเพิ่ม	-ภายในปีการศึกษา ๒๕๖๑/ครูกลุ่ม สาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
-เรื่อง โครงการพัฒนาคุณภาพ การศึกษา จัดหาสื่ออุปกรณ์	-วัสดุ อุปกรณ์ บางอย่าง มีราคาสูงกว่าที่ตั้ง งบประมาณไว้	-บันทึกข้อความ ของงบประมาณเพิ่ม	- การควบคุมที่มีอยู่ใน โครงการ , งบประมาณที่ กำหนดตามแผน และ ขั้นตอนในการจัดซื้อ ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุก ข้อ		-	-กลุ่มงานบริหารงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวจันทน์ แก้ว ชัยรัตน์)

ครู คศ.๓ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
รายงานผลการประเมิน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

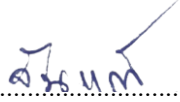
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กระบวนการควบคุมขั้นตอนแรกของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดของการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายใน ในเรื่อง ความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล การกำหนดแนวทางที่ชัดเจนโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ทุกโครงการหรือกิจกรรมของกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ผ่านกระบวนการ PDCA เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการพร้อมลดความเสี่ยง ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าตรวจสอบพร้อมรายงานผลการดำเนินกิจกรรมกับหัวหน้ากลุ่มสาระฯ หากมีปัญหหรืออุปสรรคสามารถเข้าแก้ไขปัญหได้ทันที ๓. กิจกรรมการควบคุม เนื่องจากกิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนของ PDCA จึงง่ายต่อการควบคุม นอกจากนี้ยังมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน พร้อมรองรับการตรวจสอบและประเมินผลตลอดเวลา	- บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มสาระเป็นอย่างดี ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล - การดำเนินทุกโครงการหรือกิจกรรมทุกอย่างต้องประสบปัญหาเกี่ยวกับความเสี่ยงอยู่แล้ว การวางแผนการดำเนินการที่ดีจะทำให้ลดความเสี่ยงลงได้และผ่านกระบวนการ PDCA - กิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนการปฏิบัติตาม PDCA และมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดูแลช่วยเหลือพร้อมอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรครูในกลุ่มสาระรวมทั้งบุคลากรผู้มาติดต่อประสานงาน ทำให้คุณภาพงานที่ออกมามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ PDCA ตามที่กลุ่มสาระฯ ได้กำหนดไว้	- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดการอย่างเป็นระบบ มีทะเบียนการควบคุมทุกรายการ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อบุคลากรในกลุ่มสาระรวมทั้งผู้ที่มาติดต่อประสานงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดยปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพในระดับสูง ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถสรุปกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ดังนี้

๑. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. ทุกกิจกรรมมีการควบคุม มีการวางแผน การดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
๓. ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้นต้องจัดทำทะเบียนในการควบคุม
๔. เทคโนโลยีต่างๆ มีความจำเป็นในปัจจุบัน บุคลากรต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๕. บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อลดความเสี่ยงและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุด

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวจันทน์ แก้ว ชัยรัตน์)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓		
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	✓		
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้รับทราบทั่วกัน			
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต			
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	✓		
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ			
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก) ๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

๒. **ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

 ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ จุติณ รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สุดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. **ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม	✓		
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร			
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ			
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร	✓		
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒. การสื่อสาร ๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการทำงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....  ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางสาวจันทแก้ว ชัยรัตน์)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงาน
 - 1.2.2 เพื่อนักเรียนมีความรู้ในการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์
 - 1.2.3 เพื่อนักเรียนใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตรงกับประเภทของงานและหน้าที่
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ครูแจ้ง อธิบายหน้าที่ของ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์
 - 2.2 ครู อธิบายวิธีการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ก่อนลงมือปฏิบัติงานแต่ละครั้ง
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
-ครูแจ้ง อธิบายหน้าที่ของ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	-ครูแจ้งหน้าที่ของเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์
-ครู อธิบายวิธีการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	- ครู อธิบายการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์
	-ครูสาธิตวิธีการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์
	-มีระเบียบการใช้เครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์แต่ละประเภท

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม

การควบคุมได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้

- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

-

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา: -เกิดอุบัติเหตุ เล็กน้อย	- นักเรียนบันทึก/เข้าใจ/รู้หน้าที่ของ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	-ครูผู้สอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ
สาเหตุ: -นักเรียนไม่ฟัง ไม่ปฏิบัติตามที่ครูแนะนำ	- ครูสุ่มซักถามถึงการใช้เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เรื่อง การใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือใน การปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ ขณะปฏิบัติงาน ๒ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ในการใช้ ๓ เพื่อให้นักเรียนใช้เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตรงกับประเภทของงานและหน้าที่	-	นักเรียนบันทึก/เข้าใจ/รู้ หน้าที่ของเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ - ครูสุ่มซักถามถึงการใช้ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์	การควบคุมได้บรรลุ วัตถุประสงค์ตามที่ได้รับ ไว้	-	-	-ครูผู้สอนในกลุ่ม สาระการเรียนรู้ การงานอาชีพ



(นางนวลจันทร์ โคตะมี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน กระบวนการควบคุมขั้นตอนแรกของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดของการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายในในเรื่อง ความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลการกำหนดแนวทางที่ชัดเจน โดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ขอบข่ายอำนาจหน้าที่ ความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน 2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับกิจกรรมของกลุ่มสาระฯ ที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกับ วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าประสงค์ของโรงเรียนในการที่จะทำให้งานสำเร็จ 3. กิจกรรมควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ให้ความร่วมมือกับกลุ่มสาระเป็นอย่างดี ทำให้เกิดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ การดำเนินการของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ตามแนวที่กำหนดมีการตรวจสอบแต่ละงาน/กิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง มีการนิเทศ กำกับ ติดตามประเมินการปฏิบัติการสอน การจัดประเมินและการจัดกิจกรรมตลอดปีการศึกษา
4. สารสนเทศและการสื่อสาร บุคลากรในกลุ่มสาระฯมีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน/คู่มือการปฏิบัติงานเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของโรงเรียน	มีครูรับผิดชอบ และดูแลข้อมูลในระบบสารสนเทศ แต่ยังไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดนโยบายเพื่อติดตามระบบการควบคุมภายในซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพได้นิเทศและติดตามการทำงานของคณะครู รวมทั้งมีการแต่งตั้งครูทุกคนในกลุ่มสาระฯ ในสายงานมีการนิเทศกันเอง เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ มีโครงสร้างการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6) ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถสรุปกิจกรรมการควบคุมภายในได้ ดังนี้

1. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ครูในกลุ่มสาระฯ สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกงาน/กิจกรรมมีการวางแผน การดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
3. ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้นต้องจัดทำทะเบียนในการควบคุม
4. ครูในกลุ่มสาระฯ ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อลดความเสี่ยงและเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด



(นางนวลจันทร์ โคตะมี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓		
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	✓		
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน			
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต			
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา		×	
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน		×	
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	✓		
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ			
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความ เป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม	✓		
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ			
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร	✓		
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒. การสื่อสาร	✓		
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล			
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล	✓		
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่พบผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี			
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางนวลจันทร์ โคตะมี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง การส่งเสริมนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม รักในสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1) ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม
 - 2) เพื่อให้นักเรียนได้เกิดความรักในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
 - 3) เพื่อให้นักเรียนปฏิบัติตนที่ตรงตามศาสนาที่ตนนับถือ
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ประชุมคณะทำงาน
 - 2.2 จัดทำคำสั่ง
 - 2.3 ประชุมสรุปการทำงาน
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
1) ประชุมวางแผนในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมนักเรียน	มีโครงการ/กิจกรรมตามกระบวนการ PDCA ได้แก่
2) จัดทำสั่งในกิจกรรมต่าง ๆ	กิจกรรมที่เกี่ยวกับศาสนา เช่น วันเข้าพรรษา
3) จัดกิจกรรมตามแผนงานที่ไว้วางตามปฏิทิน	วันวิสาขบูชา
4) สำนวความพึงพอใจในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ	กิจกรรมที่เกี่ยวกับชาติ เช่น วันรัฐธรรมนูญ วันชาติไทย
รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่พบ	
5) จัดทำรูปเล่มสรุปโครงการตามหลักการ PDCA	กิจกรรมที่เกี่ยวสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น
	วันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ วันปิยมหาราช
	กิจกรรมอื่น ๆ เช่น เข้าค่ายธรรมะ ค่ายวิถีไทย
	การสอบธรรมศึกษา วันอาเซียน วันไหว้ครู เป็นต้น

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า

1) ผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียน เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เกิดความรักใน

สถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม

2) ได้รับความร่วมมือกับนักเรียนเป็นอย่างดีทุกกิจกรรม

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

1) ยังขาดความร่วมมือในการทำงานของบุคลากรในโรงเรียน

2) งบประมาณที่จัดสรรยังไม่เพียงพอ

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : 1) กิจกรรมที่กลุ่มสาระฯ รับผิดชอบ มีจำนวนมาก 2) ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรใน โรงเรียนน้อย 3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการ จัดกิจกรรมไม่เพียงพอ	1) ควรมีการจัดตั้งฝ่ายกิจกรรม นักเรียน 2) ออกคำสั่งให้บุคลากรในโรงเรียน ได้มีหน้าที่หรือบทบาท ร่วมมือใน การทำกิจกรรม 3) ในปีงบประมาณต่อไป ให้เขียนขอ งบประมาณให้สูงขึ้น	ภายในปีการศึกษา 2561/ ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
สาเหตุ : แต่ละกิจกรรมที่กลุ่มสาระการเรียนรู้ ส่วนใหญ่จะเป็นกิจกรรมของทาง โรงเรียน	ควรมีการจัดตั้งฝ่ายกิจกรรม นักเรียนโดยเฉพาะ เพราะเป็นกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องทั้งโรงเรียน	

โรงเรียน.สรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การส่งเสริมนักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม รักในสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์	1) ยังขาดความร่วมมือ ในการทำงานของ บุคลากรในโรงเรียน 2) งบประมาณที่จัดสรร ยังไม่เพียงพอ	1) ควรมีการจัดตั้งฝ่าย กิจกรรมนักเรียน 2) ออกคำสั่งให้บุคลากรใน โรงเรียนได้มีหน้าที่หรือ บทบาท ร่วมมือใน การทำกิจกรรม 3) ในปีงบประมาณต่อไป ให้เขียนของบประมาณ ให้สูงขึ้น	1) ผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้นักเรียน เพื่อส่งเสริมให้ นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เกิดความรักใน สถาบันชาติ ศาสนาและ พระมหากษัตริย์ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของแต่ละ กิจกรรม 2) ได้รับความร่วมมือกับ นักเรียนเป็นอย่างดีทุก กิจกรรม	-	-	กลุ่มสาระการเรียนรู้ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....

(นายเอกชัย พันธุ์ลี)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการทำงานอย่างเหมาะสมโดยมีการจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลการประเมิน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเพื่อให้ครูในกลุ่มสาระมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยใช้หลัก ธรรมาภิบาล ส่งเสริมสนับสนุนและสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจขอบเขตหน้าที่รวมทั้งความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงจรรยาบรรณวิชาชีพครูที่พึงมีเพื่อให้การควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อเสนอ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสมมีกฎระเบียบเป็นตัวกำหนดหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้มีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนจึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลของงานที่ค่อนข้างมีคุณภาพการทำงานมีสภาพคล่องมีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าประสงค์ของโรงเรียน มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการที่เหมาะสม	ผลการประเมิน การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์รวมทั้งเป้าหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่เหมาะสมกำหนดจุดควบคุมและการบริหารความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการซึ่งได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ข้อเสนอ มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด มีการตรวจสอบจากองค์กรภายในและภายนอกในแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นลำดับขั้นตอน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและมีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อปฏิบัติแล้วจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ผลการประเมิน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดมีการกำหนดจุดเสี่ยงและจุดควบคุมไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจเกิดความระมัดระวังรอบคอบเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ข้อเสนอ ในภาพรวมกิจกรรมควบคุมเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติผู้บริหารโรงเรียนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานและมีการสื่อสารไปยังบุคคลไปยังบุคลากร ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์	ผลการประเมิน มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้องมีการจัดหาอุปกรณ์ดูแลและพัฒนางานให้ทันสมัยอยู่เสมอและให้โอกาสครูได้ศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านนี้อยู่เสมอ ข้อเสนอ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรและรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัยสะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวมมีการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรมีการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะผ่านการประชุมกลุ่มสาระทุกเดือน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดวิธีติดตามดำเนินงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันทีในกรณีที่เกิดปัญหา	ผลการประเมิน กลุ่มสาระมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปีและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกรณีพบปัญหาจุดอ่อนหรือมีข้อบกพร่องจะมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้โดยมีซักช้า ข้อสรุป หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ มีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องมีคณะกรรมการควบคุมภายในประเมินตนเองจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานพร้อมข้อเสนอแนะต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อทราบมีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง โดยการประชุมผู้เกี่ยวข้องกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมมีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ6) ซึ่งทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพในระดับสูง ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถสรุปกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ดังนี้

1. ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. กิจกรรมทุกกิจกรรมย่อมมีการควบคุม จึงต้องมีการวางแผนการดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
3. ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้นต้องจัดทำทะเบียนในการควบคุม
4. บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อลดความเสี่ยง และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุด

ลายมือชื่อ


(นายเอกชัย พันธุ์ลี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม
ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษาขบประมาณ ๒๕๖๑
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำ เครื่องหมาย “ ✓ ”
 ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ X ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้
 อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องเกี่ยวกับ
 คำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุม
 ภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่
 ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง			
๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ			
๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป	✓		
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร			
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒. กิจกรรมการควบคุม ๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. สารสนเทศ	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ชัดชัด	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายเอกชัย พันธุ์ลี)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

(Control self Assessment : CSA)

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ โรงเรียน สรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

1. ให้อธิบายและเลือกงาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย. 2 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การจัดการเรียนการสอน
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - 1.2.2 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น
 - 1.2.3 เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการวัดผลประเมินผลให้กับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
2. งาน/กิจกรรมนั้น มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ
 - 2.2 ประชุมวางแผนศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา
 - 2.3 การดำเนินการ
 - 2.3.1. ประชุมศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้
 - 2.3.2. จัดสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียนให้เป็นห้องเรียนแห่งการเรียนรู้
 - 2.4 ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน
3. ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติจริง (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปย.2 ช่องที่ 2)
3.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	3.1. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
3.2 จัดการประชุมคณะกรรมการเพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา จุดอ่อน จุดแข็งในการดำเนินงาน และร่วมการวางแผนพัฒนา การเรียนการสอน	3.2 คณะกรรมการมีการประชุมศึกษาสภาพของกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ และมีแผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
3.3 ดำเนินงานตามแผนโดย 3.3.1 ประชุมศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้ 3.3.2 จัดสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	3.3 ดำเนินงานตามแผน โดย ประชุมศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์หลักสูตรและการนำหลักสูตรไปใช้แต่จากรายงานพบว่าครูส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีการปรับการเรียนเปลี่ยนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา 3.3.2 มีโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
3.4 ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	3.4 มีการประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุ วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 3)

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย. 2 ช่องที่ 4)

จากการดำเนินการงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

4.2.1 ครูบางท่านยังไม่ได้มีการปรับการเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา

4.2.2 นักเรียนที่มีความเสี่ยงไม่มาร่วมกิจกรรมในการแก้ปัญหา

5. ให้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่พบว่ายังมีอยู่ (ปัญหา) ว่าเกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (แบบ ปย. 2 ช่องที่ 5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (แบบ ปย. 2 ช่องที่ 6)
ปัญหา : การจัดการเรียนการสอน - ครูบางท่านยังไม่ได้มีการปรับการเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา -นักเรียนที่มีความเสี่ยงไม่มาร่วมกิจกรรมในการแก้ปัญหา สาเหตุ : 1. ครูมีงานอื่นนอกเหนือจากงาน การจัดการเรียนการสอนมาก 2. ครูขาดทักษะในการจัดทำแผน การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญ 3. ขาดการกำกับดูแล และนิเทศ ภายในอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	1. พัฒนาบุคลากรในกลุ่มสาระ การเรียนรู้ศิลปะ โดยใช้เทคนิค การมีส่วนร่วมแบบกัลยาณมิตร 2. ใช้รูปแบบการนิเทศที่ หลากหลายทั้งการนิเทศภายใน และภายนอก 3. จัดทำแผนและปฏิทินการนิเทศ ภายใน ที่เน้นการมีส่วนร่วม 4.นักเรียนที่มีความเสี่ยง แก้ปัญหาโดยให้เพื่อนช่วยเพื่อน, ติดตามอย่างใกล้ชิด,เยี่ยมบ้านพบ ผู้ปกครอง	16 พ.ค. 62 ติดตามผลการ ปฏิบัติงานอย่างน้อย ภาคเรียนละ 2 ครั้ง หัวหน้ากลุ่มการเรียนรู้ ศิลปะ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กลุ่มสาระศิลปะ เรื่อง การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑ เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้ทักษะในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ๒ เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น ๓ เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องการวัดผลประเมินผลให้กับบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	๑. ครูบางท่านยังไม่ได้มีการปรับการเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ๒. นักเรียนที่มีความเสี่ยงไม่มาร่วมกิจกรรมในการแก้ปัญหา	๑. จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	จากการดำเนินการงานพบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ครูบางท่านยังไม่ได้มีการปรับการเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา ๒. นักเรียนที่มีความเสี่ยงไม่มาร่วมกิจกรรมในการแก้ปัญหา	-	-	ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยภาคเรียนละ ๒ ครั้ง หัวหน้ากลุ่มการเรียนรู้ศิลปะ

ลงชื่อ



(นางกาญจนา ชาญเชิงพานิช)

ครู คศ.๓

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	มีมาตรการการจัดการที่ดี และมีหลักฐานรับรอง
2. การประเมินความเสี่ยง	มีการประเมินความเสี่ยงและจัดการวางแผนรองรับและแก้ไขปัญหาคือจะเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
3. กิจกรรมการควบคุม	มีการวางแผนและการปฏิบัติงาน มอบหมายงานอย่างเป็นระบบ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	มีการจัดการด้านสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ มีหลักฐานรองรับที่สามารถตรวจสอบได้
5. การติดตามและประเมินผล	มีการวางแผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีหลักฐานรองรับที่สามารถตรวจสอบได้

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ



(นางกาญจนา ชาญเชิงพานิช)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

22 / พฤศจิกายน / 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม
กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

- ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
- ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กรไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้รับทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันเพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนา งาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของ สำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก) ๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะ การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระ งานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ของ
การควบคุมภายใน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะมีปัจจัยและมาตรการที่ดีในการควบคุมความเสี่ยง ทำให้มีผลการบริหารจัดการที่ดี

๖.ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และ ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	 ✓ ✓ ✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหาร ความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปี ที่ สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของ แผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัด	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
ความสำเร็จที่ชัดเจนและวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และ คุณภาพ			
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความ เสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับ ความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ ในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจ พบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่ มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่าง เหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง อย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับ ความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการ ควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ มีการประเมินความเสี่ยงและจัดวางแผนการแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

๗.ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม ๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป ๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณและแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม ๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

ทางกลุ่มสาระมีการวางแผนและการปฏิบัติงานมอบหมายงานอย่างเป็นระบบ

๘.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	√		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	√		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	√		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	√		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	√		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	√		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	√		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	√		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	√		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	√		

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	√		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

กลุ่มสาระมีการจัดการด้านสารสนเทศ และการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ

ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ ใช่	ไม่ มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/ หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	√		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	√		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	√		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	√		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีและให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	√		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)
ของการควบคุมภายใน
กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการวางแผนการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นางกาญจนา ชาญเชิงพานิช)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน
 - 1.2.2 เพื่อลดผลกระทบด้านการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 วางแผนการปฏิบัติงาน
 - 2.2 จัดประชุมกลุ่มสาระ
 - 2.3 ดำเนินการ
 - 2.4 ประเมินผล/รายงานผู้บริหาร
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- วางแผนการปฏิบัติงาน	- สำรวจจำนวนชั่วโมงสอนและภาระงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
- จัดประชุมกลุ่มสาระ	- ประชุมกลุ่มสาระเพื่อหาข้อสรุปในการวางแผนชั่วโมงสอน
- ดำเนินการ	- บันทึกข้อความเพื่อขออัตรากำลังของบุคลากรเพิ่ม
- ประเมินผล/รายงานผู้บริหาร	- สรุปรายงานผลการประชุมเสนอต่อผู้บริหาร

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษามีการปฏิบัติกิจกรรมจริงแต่ยังมีความเสี่ยง คือ บุคลากรในกลุ่มสาระมีจำนวนน้อย ยังขาดอัตรากำลังของบุคลากร และภาระงานพิเศษ ซึ่งเป็นหัวหน้างานหลักในกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร และขาดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตาม

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

การขาดอัตรากำลังของบุคลากรในในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา ผลกระทบการจัดการเรียนการสอนต่อผู้เรียน และมีปริมาณงานหลายด้านไม่เหมาะสมกับบุคลากรในกลุ่มสาระ สาเหตุ อัตรากำลังของบุคลากรในกลุ่มสาระขาด	- โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ อนามัยและสุขอนามัยของนักเรียน อย่างต่อเนื่องและมอบหมายให้ชัดเจน - สำรวจจำนวนชั่วโมงการสอนและภาระงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละ เทอม เพื่อเฉลี่ยการสอนให้เกินความเหมาะสม - บันทึกขอจัดสรรอัตรากำลังบุคลากร ในกลุ่มสาระ	ภายในปีการศึกษา 2560/ครู กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา และพลศึกษา

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้มีประสิทธิภาพและลด ผลกระทบการจัดการเรียนการ สอน เนื่องจากบุคลากรของกลุ่ม สาระมีจำนวนน้อย	การขาดอัตรากำลังของ บุคลากรในในกลุ่มสาระ การเรียนรู้อื่นๆ และพลศึกษา	- โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและสุขอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่องและมอบหมายให้ชัดเจน - สำรวจจำนวนชั่วโมงการสอนและภาระงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละเทอมเพื่อเฉลี่ยการสอนให้เกินความเหมาะสม - บันทึกขอจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรในกลุ่มสาระในกลุ่มสาระ	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษามีการปฏิบัติกิจกรรมจริงแต่ยังมีอยู่ความเสี่ยง คือ บุคลากรในกลุ่มสาระมีจำนวนน้อย ยังขาดอัตรากำลังของบุคลากรและภาระงานพิเศษ ซึ่งเป็นหัวหน้างานหลักในกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร และขาดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและติดตาม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา คือ บุคลากรในกลุ่มสาระมีจำนวนน้อย ยังขาดอัตรากำลังของบุคลากรและปฏิบัติงานตามภาระงานพิเศษ ซึ่งเป็นหัวหน้างานหลักในกลุ่มงานฝ่ายต่างๆ ทำให้มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนไม่ดีเท่าที่ควร	- วางแผนการปฏิบัติงาน - จัดประชุมกลุ่มสาระ - ดำเนินการ - ประเมินผล/รายงานผู้บริหาร	ภายในปีการศึกษา 2560/ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ลงชื่อ..... 

(นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์)

หัวหน้างานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

วันที่.....

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การดำเนินงานตามกระบวนการควบคุมขั้นตอนแรกของกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา มีการประชุมในเรื่องการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดความเหมาะสมกับจำนวนครูในกลุ่มสาระที่มีอยู่ให้เกิดเสถียรภาพในการดำเนินงานและจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ	คณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ให้ความร่วมมือในการในการทำกิจกรรมและการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี ทำให้การควบคุมภายในดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยดี
2. การประเมินความเสี่ยง ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา มีการจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามกระบวนการ PDCA เพื่อให้เกิดความชัดเจนและถูกต้อง ทำให้การตรวจสอบได้ง่ายและมีคำสั่งการมอบหมายทุกขั้นตอน เพื่อลดผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และผลเสียต่อผู้เรียนให้น้อยที่สุด	การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามกระบวนการ PDCA เพื่อลดผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และผลเสียต่อผู้เรียนให้น้อยที่สุด
3. กิจกรรมการควบคุม การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามกระบวนการ PDCA เพื่อให้เกิดความชัดเจนและถูกต้อง ทำให้การตรวจสอบได้ง่ายและมีคำสั่งการมอบหมายทุกขั้นตอน	การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นไปตามกระบวนการ PDCA มีเอกสารรองรับและชัดเจนต่อการติดตามและประเมินผล
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา มีการมอบหมายให้บุคลากรในกลุ่มสาระดูแลเรื่องการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งจะให้ข้อมูลและนำเสนอ ติดตามประสานงาน ทำให้เกิดคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดเสถียรภาพในการดำเนินงานและจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบขั้นตอนในการดำเนินงานตรวจสอบและการประสานงานได้ง่าย
5. การติดตามและประเมินผล การติดตามและประเมินผลกระบวนการ PDCA ทำให้เกิดคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดเสถียรภาพในการดำเนินงาน ตามที่กลุ่มสาระได้กำหนด	การติดตามและประเมินผลกระบวนการ PDCA ทำให้เกิดคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดเสถียรภาพในการดำเนินงาน

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ



(นายณรงค์ชาญ นุซารัมย์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องเกี่ยวกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับ สำนักร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓		
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้ เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมี การนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้ง แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคน รับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบ การควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก) ๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน ของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงาน ในความรับผิดชอบ		✓	

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการควบคุมขึ้นภายในกลุ่มสาระหรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ			
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง มีการดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA เพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดวิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม	✓		
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัย และมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม มีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มสาระและสอดคล้องกับนโยบาย จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร	✓		
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ชัดชัด	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร	✓		
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

สารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดทำข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึงในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ่มค่า และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล	✓		
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไข ตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน อย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring) ของการควบคุมภายใน

การติดตามและประเมินผล พิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของกลุ่มสาระอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ ๑

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง ผลการสอบ O-Net ภาษาอังกฤษระดับ ม. 6 ต่ำกว่าระดับประเทศ
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับ ม. ปลายให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด
 - 1.2.2 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ภาษาอังกฤษระดับชั้น ม. 6 ให้สูงกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ประชุมวางแผนศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา
 - 2.2 การดำเนินการ
 - 2.2.1. จัดประชุม ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 1 (ภาษาอังกฤษ) เกี่ยวกับการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ O-NET ระดับ ม.6 ย้อนหลัง 3 ปี
 - 2.2.2. ปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการสอบ O-NET
 - 2.3 ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อศึกษาสภาพปัญหา จุดอ่อน จุดแข็งในการดำเนินงาน และร่วมการวางแผนพัฒนา การเรียนการสอน	- คณะทำงานประชุม เรื่องการยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET และมีแผนยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ของกลุ่มสาระฯ
- ดำเนินงานตามแผนโดย - ปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับการสอบ O-NET	- ดำเนินงานตามแผน โดย - ประชุมครูผู้สอนระดับ ม.ปลาย - วิเคราะห์มาตรฐานและตัวชี้วัดที่มีคะแนนต่ำกว่าค่าเฉลี่ยระดับประเทศ - จัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัด
- ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	- มีการประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร
 - 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)
- กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

จากการดำเนินการงาน พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

4.2.1 นักเรียนมีความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษแตกต่างกัน

4.2.2 ครูผู้สอนมีสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
ปัญหา : นักเรียนมีความรู้พื้นฐานทางภาษาอังกฤษแตกต่างกันครูส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีการปรับการเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทาง ปฏิรูปการศึกษา สาเหตุ : นักเรียนมีความรู้พื้นฐานทาง ภาษาอังกฤษแตกต่างกัน	1. จัดกลุ่มผู้เรียนตามระดับความรู้ทาง ภาษาอังกฤษ 2. จัดสอนเสริมนักเรียนตามกลุ่ม ระดับความรู้	ครูผู้สอนระดับ ม.ปลายใน กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)ทุกคน
ปัญหา : ครูผู้สอนมีสื่อการเรียนการสอนไม่ เพียงพอครูส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีการปรับ การเรียน เปลี่ยนการสอนตามแนวทาง ปฏิรูปการศึกษา สาเหตุ : ขาดงบประมาณในการจัดซื้อสื่อการเรียน การสอน	1. จัดทำแผนพัฒนาสื่อการเรียนการ สอน	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)ทุกคน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 1 (ภาษาอังกฤษ)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	จากการดำเนินการ พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้ - นักเรียนมีความรู้พื้นฐาน ทางภาษาอังกฤษแตกต่างกัน - ครูผู้สอนมีสื่อการเรียนการสอนไม่เพียงพอ	1. จัดกลุ่มผู้เรียนตาม ระดับความรู้ทาง ภาษาอังกฤษ 2. จัดสอนเสริมนักเรียน ตามกลุ่มระดับความรู้ 3. จัดทำแผนพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน	- กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้			ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศที่ 1 (ภาษาอังกฤษ)ทุกคน

ลงชื่อ.....

(นายอำพล ยาโนยะ)

หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ 1

วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 1 (ภาษาอังกฤษ)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ 2561

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

1. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

1.1 ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

1.2 ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ X ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

1.3 ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

2. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

3. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

2. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้อง สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุม ภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้ เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมี การนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ			
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน มีคู่มือการปฏิบัติงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีการกำหนดนโยบาย โครงสร้างการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

5. **ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนและวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

มีการประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงาน มีการร่วมกันศึกษาวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ตลอดจนหาแนวทางป้องกันหรือลดความเสี่ยงนั้นๆ และมีวิธีการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

มีกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงที่เป็นระบบ มีลายลักษณ์อักษร มีการตรวจทานอย่างรอบคอบ มีการรักษาสমบัติของทางราชการอย่างมีระบบมีการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารที่เหมาะสม

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ของการควบคุมภายใน

มีระบบการจัดการสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเป็นระบบรวดเร็ว ทันสมัย ทันเหตุการณ์ กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

มีการติดตามและประเมินผลทุกชั้นตอนอย่างสม่ำเสมอ มีการแก้ไขข้อบกพร่องและปรับปรุงให้ทันสมัย ทันท่วงที
เหตุการณ์ กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีการประเมินผลเป็นประจำ

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นายอำพล ยาโนยะ)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 1 (ภาษาอังกฤษ)

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ ๒

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น

(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)

1.1 เรื่อง การขาดความร่วมมือกันในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ และผลกระทบในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากการจัดกิจกรรมค่ายภาษาของกลุ่มสาระฯ

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกันในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ ให้มากขึ้นและการลดผลกระทบในการจัดการเรียนการสอน เนื่องจากการจัดกิจกรรมค่ายภาษาของกลุ่มสาระฯ ที่มีค่อนข้างมาก

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 การหาโอกาสจัดกิจกรรมเชิงปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ภายในกลุ่มสาระฯ อย่างสม่ำเสมอ

2.2 การจัดประชุมภายในกลุ่มสาระฯ เพื่อกำหนดการจัดกิจกรรมค่ายภาษาตามวันเวลาและจำนวนที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดกระทบกับการเรียนการสอน หรือกระทบน้อยที่สุด

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
3.1.การหาโอกาสจัดกิจกรรมเชิงปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ภายในกลุ่มสาระฯ อย่างสม่ำเสมอ	มีการจัดกิจกรรมเชิงปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ภายในกลุ่มสาระฯ อย่างสม่ำเสมอ
3.2.การจัดประชุมภายในกลุ่มสาระฯ เพื่อกำหนดการจัดกิจกรรมค่ายภาษาตามวันเวลาและจำนวนที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดกระทบกับการเรียนการสอน หรือกระทบน้อยที่สุด	มีการจัดประชุมภายในกลุ่มสาระฯ เพื่อกำหนดนโยบายและกำหนดการจัดกิจกรรมค่ายภาษาตามวันเวลาและจำนวนที่เหมาะสม

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

การดำเนินกิจกรรมควบคุม มีการดำเนินการจริง แต่ยังคงมีความต่อเนื่อง และขาดผู้รับผิดชอบในการติดตามบุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

ความเสี่ยงที่มีอยู่คือบุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ ยังให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ไม่มากพอ และการประสานงานกันระหว่างผู้รับผิดชอบการจัดค่ายภาษาต่าง ๆ ยังไม่มากเท่าที่ควร

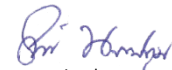
5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่7)
ปัญหา : บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ ยังให้ความสำคัญ ร่วมมือในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ไม่มากพอ สาเหตุ : เจื่อนเวลาในการปฏิบัติงานของ บุคลากรแต่ละคนไม่ตรงกัน และขาด ผู้รับผิดชอบในการติดตามงาน	- จัดกิจกรรมเชิงปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ ภายในกลุ่มสาระฯ อย่างต่อเนื่อง - กำหนดแผนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน - แต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแล และ ติดตามงาน	ครูผู้สอนกลุ่มสาระการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 2 (ภาษาจีน,ภาษาเมียนมา ,ภาษาเกาหลี และ ภาษาญี่ปุ่น ทุกคน
ปัญหา : มีการจัดประชุมภายในกลุ่มสาระฯ มี ความพยายามในการกำหนดการจัดค่ายภาษา ของกลุ่มสาระฯให้เหมาะสม แต่ไม่ต่อเนื่อง เท่าที่ควร สาเหตุ : การประสานงานกันระหว่าง ผู้รับผิดชอบการจัดค่ายภาษาต่าง ๆ ยังไม่มาก เท่าที่ควร	- บุคลากรภายในกลุ่มสาระฯ ควรมีการ สื่อสารและประสานงานกันให้มากขึ้น	ครูผู้สอนกลุ่มสาระการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 2 (ภาษาจีน,ภาษาเมียนมา, ภาษาเกาหลี และ ภาษาญี่ปุ่น ทุกคน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การขาดความร่วมมือกันในการทำ กิจกรรมต่างๆของบุคลากรภายใน กลุ่มสาระฯ และผลกระทบในการ จัดการเรียนการสอน เนื่องจากการ จัดกิจกรรมค่ายภาษาของกลุ่มสาระฯ	ความเสี่ยงที่มีอยู่คือบุคลากรภายใน กลุ่มสาระฯ ยังให้ความร่วมมือใน การทำกิจกรรมต่าง ๆ ไม่มากพอ และ การประสานงานกันระหว่างผู้รับ ผิดชอบการจัดค่ายภาษาต่าง ๆ ยัง ไม่มากเท่าที่ควร	-จัดกิจกรรมเชิง ปฏิสัมพันธ์สร้างสรรค์ ภายในกลุ่มสาระฯ อย่าง ต่อเนื่อง -กำหนดแผนการปฏิบัติ งานให้ชัดเจน - แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบดูแล และ ติดตามงาน -บุคลากรภายในกลุ่ม สาระฯควรมีการสื่อสาร และประสานงานกันให้ มากขึ้น	การดำเนินกิจกรรม ควบคุม มีการดำเนิน การจริง แต่ยังขาดความ ต่อเนื่องและขาดผู้รับผิดชอบในการติดตาม บุคลากรภายในกลุ่ม สาระ ฯ			ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ ๒ ทุกคน

ลงชื่อ



(นางสาวรัชณี นภาพุม)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ๒

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 2 โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการทำงานอย่างเหมาะสมโดยมีการจัดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ	ผลการประเมิน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ได้สร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเพื่อให้ครูในกลุ่มสาระมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยใช้หลัก ธรรมาภิบาล ส่งเสริมสนับสนุนและสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจขอบเขตหน้าที่รวมทั้งความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องรวมถึงจรรยาบรรณข้าราชการครูที่พึงมีเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในของหน่วยงานมีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อสรุป สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสมมีกฎระเบียบเป็นตัวกำหนดหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูในกลุ่มสาระการเรียนรู้มีความตระหนักกับผิดชอบหน้าที่ของตน จึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลของงานที่ค่อนข้างมีคุณภาพการทำงานมีสภาพคล่องมีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ภารกิจและเป้าประสงค์ของโรงเรียน มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการที่เหมาะสม	ผลการประเมิน การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์รวมทั้งเป้าหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่เหมาะสมกำหนดจุดควบคุมและการบริหารความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการทำงานในแต่ละกระบวนการงานซึ่งได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ข้อสรุป มีการบริหารความเสี่ยงและประเมินผลตามแนวทางที่โรงเรียนกำหนด มีการตรวจสอบจากองค์กรภายในและภายนอกในแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นลำดับขั้นตอน
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและมีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อปฏิบัติแล้วจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ผลการประเมิน บุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมให้ความสำคัญศึกษาทำความเข้าใจกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดจุดเสี่ยงและจุดควบคุมไว้ในผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจเกิดความระมัดระวังรอบคอบเพื่อให้งานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ข้อสรุป กิจกรรมควบคุมเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติผู้บริหารโรงเรียนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องมีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรและมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานและมีการสื่อสารไปยังบุคคลไปยังบุคลากรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างบรรลุวัตถุประสงค์	ผลการประเมิน มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังผู้เกี่ยวข้องมีการจัดหาอุปกรณ์ดูแลและพัฒนางานให้ทันสมัยอยู่เสมอและให้โอกาสครูได้ศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านนี้อยู่เสมอ ข้อเสนอ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้องรวมทั้งมีการจัดหาอุปกรณ์พัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรและรูปแบบการสื่อสารให้ทันสมัยสะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่ายรวมมีการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กรมีการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะผ่านการประชุมกลุ่มสาระทุกเดือน
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามดำเนินงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันทีในกรณีที่เกิดปัญหา	ผลการประเมิน กลุ่มสาระมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปีและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกรณีพบปัญหาจุดอ่อนหรือมีข้อบกพร่องจะมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อหาวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้โดยมีซักซ้อม ข้อเสนอ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้มีการติดตามเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องมีคณะกรรมการควบคุมภายในประเมินตนเองจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานพร้อมข้อเสนอแนะต่อหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อทราบมีการแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง โดยการประชุมผู้เกี่ยวข้องกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้สามารถควบคุมและลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมมีการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัยอยู่เสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ 2 (ภาษาจีน,ภาษาเมียนมา,ภาษาเกาหลี และภาษาญี่ปุ่น) ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ6) ซึ่งทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพในระดับสูง ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถสรุปกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ดังนี้

- 1.ครูและบุคลากรสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.กิจกรรมทุกกิจกรรม มีการควบคุม จึงต้องมีการวางแผนการดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
- 3.ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้น ต้องจัดทำทะเบียนในการควบคุม
- 4.บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อลดความเสี่ยงและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

ลายมือชื่อ



(นางสาวรัชณี นภาพุม)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่ 2

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม

แบบติดตาม ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน	๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารบุคคล	โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๓๘ เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีก ตามอัตราที่ขาด

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ฝ่ายบริหารงานบุคคล.. โรงเรียนสุรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน	การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

วันที่ ๒๒ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุรวิทยาคม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารงานบุคคล เรื่อง กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียน เพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมี คุณธรรมจริยธรรมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์	๑. จัดทำคู่มือนักเรียน ๒. ปฐมนิเทศ ๓. จัดระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ๔. กิจกรรมโฮมรูม ๕. อบรมหน้าเสาธง ๖. อบรมคาบซ่อมเสริมทุก ระดับชั้น ๗. กิจกรรมเสริม เช่น TO BE NUMBER ONE ๘. กิจกรรมบ้านหลังเรียน ๙. กิจกรรม RE-X-RAY ๑๐. นวัตกรรมพ่อครู - แม่ครู ๑๑. กิจกรรมงานสถานศึกษา สีขาวปลอดยาเสพติดและ อบายมุข	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่สามารถ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งและ ควรมีกิจกรรม เพิ่มเติมเพื่อให้นักเรียนมี คุณลักษณะที่พึงประสงค์มาก ขึ้น เช่น ให้ครูมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพฤติกรรมผู้เรียนตาม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ใน รูปแบบพ่อครู แม่ครูเพิ่มเติม จากงานครูที่ปรึกษา และ ติดตามนักเรียนเยี่ยมบ้าน นักเรียนให้ได้ ๑๐๐ %	นักเรียนมีคุณลักษณะไม่พึง ประสงค์ เช่น หนีเรียน เนื่องจากเบื่อการเรียน มาเรียน ไม่ทันเวลา เล่นโทรศัพท์เวลา เรียน, เสี่ยงกลุ่มเล่นพนัน กลุ่ม เสี่ยงด้านยาเสพติด และ พฤติกรรมด้านชู้สาว	๑. กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน ๒. จัดให้มีการประชุมพบปะกัน ระหว่างครู ผู้ปกครอง นักเรียนที่มี คุณลักษณะไม่พึงประสงค์ เพื่อหา สาเหตุและแก้ปัญหา แลกเปลี่ยน แนวคิดในการป้องกันและจัดตั้ง คณะกรรมการเครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อบริหารแบบมีส่วนร่วม - ตรวจสอบสวาระ ฝ่ายระงับการเล่น การพนัน และพฤติกรรมชู้สาว เสี่ยงยาเสพติด เล่นโทรศัพท์ - จัดทำนวัตกรรมพ่อครู แม่ครู เพื่อพัฒนางาน แก้ไขปัญหาต่อไป	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหาร บุคคล	โรงเรียนได้ดำเนินการ ติดตามผ่านระบบการ ดูแลช่วยเหลือ นักเรียน งานบริหาร บุคคล ทำให้พบว่าโรงเรียน ควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากปริมาณ นักเรียนที่มีจำนวน มาก ประกอบกับครู และบุคลากรขาด แคลน ทำให้การ ควบคุมความเสี่ยงที่ ได้ไม่ตามเป้าหมาย แต่ก็สามารถลดได้ใน ระดับหนึ่ง เป็นที่พึง พอใจ

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม

แบบ ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล เรื่อง กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียน เพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมี คุณธรรมจริยธรรมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์	นักเรียนมีคุณลักษณะไม่ พึงประสงค์ เช่น หนีเรียน เนื่องจากเบื่อการเรียน มา เรียนไม่ทันเวลา เล่น โทรศัพท์เวลาเรียน, และ พฤติกรรมด้านชู้สาว	๑. จัดทำคู่มือนักเรียน ๒. ปฐมนิเทศ ๓. จัดระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๔. กิจกรรมโฮมรูม ๕. อบรมหน้าเสาธง ๖. อบรมคาบซ่อมเสริม ทุกระดับชั้น ๗. กิจกรรมเสริม เช่น TO BE NUMBER ONE ๘. กิจกรรมบ้านหลังเรียน ๙. กิจกรรม RE-X-RAY ๑๐. นวัตกรรมพ่อครู - แม่ครู ๑๑. กิจกรรมงาน สถานศึกษาสีขาวปลอดยา เสพติดและอบายมุข	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก กิจกรรม ควบคุมที่มีอยู่สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง และ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม เพื่อให้ให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่ พึงประสงค์มากขึ้น เช่น ให้ครูมี ส่วนร่วมในการปรับปรุง พฤติกรรมผู้เรียนตาม คุณลักษณะอันพึงประสงค์ใน รูปแบบพ่อครู แม่ครูเพิ่มเติม จากงานครูที่ปรึกษา และ ติดตามนักเรียนเยี่ยมบ้าน นักเรียนให้ได้ ๑๐๐ %	นักเรียนมีคุณลักษณะ ไม่พึงประสงค์ เช่น หนี เรียน เนื่องจากเบื่อการ เรียน มาเรียนไม่ทันเวลา เล่นโทรศัพท์เวลาเรียน, และพฤติกรรมด้านชู้สาว	๑. กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน ๒. จัดให้มีการประชุมพบปะ กันระหว่างครู ผู้ปกครอง นักเรียนที่มีคุณลักษณะไม่พึง ประสงค์ เพื่อหาสาเหตุและ แก้ปัญหา แลกเปลี่ยนแนวคิด ในการป้องกันและจัดตั้ง คณะกรรมการเครือข่าย ผู้ปกครอง เพื่อบริหารแบบมี ส่วนร่วม ๓. ตรวจปัสสาวะ เฝาระวังการ เล่นการพนัน และพฤติกรรมชู้ สาว เสี่ยงยาเสพติด เล่น โทรศัพท์ ๔. จัดทำนวัตกรรมพ่อครู แม่ ครู เพื่อพัฒนางาน แก้ไข ปัญหาต่อไป	ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น

(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)

1.1 เรื่อง โครงการพัฒนาครูรูปแบบครบวงจร (คุปองครู)

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ครูสามารถพัฒนาตนเองได้ตรงตามศักยภาพ สามารถนำความรู้จากการอบรม ไปใช้ประโยชน์ ได้จริงในการประกอบอาชีพครู

1.2.2 เพื่อให้การพัฒนาครูเป็นระบบ มีคุณภาพ มีหลักสูตรที่เป็นมาตรฐานผ่านการรับรอง จากสถาบันครูพัฒนา

1.2.3 เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสามารถนำไปใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะ ได้ทุกระดับ

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 ข้าราชการครูลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking)

2.2 ข้าราชการครูทำการตรวจสอบสถานะและเลือกหลักสูตร อบรม (Shopping)

2.3 ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ของข้าราชการครู และพื้นที่ในการอบรมพัฒนาให้อยู่ในจังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่ / จังหวัดใกล้เคียง / จังหวัดในเขตตรวจราชการ หรือในภูมิภาค ตามลำดับ และอนุมัติการเข้าอบรมของข้าราชการครู

2.4 ข้าราชการครูทำเรื่องขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงินทดรองราชการ

2.5 สถานศึกษาส่งเอกสารการขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงินทดรองราชการของข้าราชการครู ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.6 ข้าราชการครูเข้ารับการพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่ยืนยันและเลือกหลักสูตรการอบรม (Shopping)

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ข้าราชการครูลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking)	ข้าราชการครูได้ลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking)
- ข้าราชการครูทำการตรวจสอบสถานะและเลือกหลักสูตรอบรม (Shopping)	ข้าราชการครูเข้าระบบผ่านเว็บไซต์ training.obec.go.th เพื่อทำการตรวจสอบสถานะและเลือกหลักสูตรอบรม (Shopping)
- ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ของข้าราชการครู และพื้นที่ในการอบรมพัฒนาให้อยู่ในจังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่ / จังหวัดใกล้เคียง / จังหวัดในเขตตรวจราชการ หรือในภูมิภาค ตามลำดับ และอนุมัติการเข้าอบรมของข้าราชการครู	ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้รักษาราชการแทน พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรกับแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) ของข้าราชการครู และพื้นที่ในการอบรมพัฒนาให้อยู่ในจังหวัดที่ปฏิบัติหน้าที่ / จังหวัดใกล้เคียง / จังหวัดในเขตตรวจราชการ หรือในภูมิภาค ตามลำดับ และได้ทำการอนุมัติการเข้าอบรมของข้าราชการครู ในระบบผ่านเว็บไซต์ training.obec.go.th/admin

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ข้าราชการครูทำเรื่องขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงิน ทดรองราชการ	ข้าราชการครูได้ทำเรื่องขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงิน ทดรองราชการ
- สถานศึกษาส่งเอกสารการขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงิน ทดรองราชการของข้าราชการครู ให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	สถานศึกษาได้ส่งเอกสารการขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงิน ทดรองราชการของข้าราชการครู ให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา
- ข้าราชการครูเข้ารับการพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่ ยืนยันและเลือกหลักสูตรการอบรม (Shopping)	ข้าราชการครูได้เข้ารับการพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่ยืนยัน และเลือกหลักสูตรการอบรม (Shopping)

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

การควบคุมที่มีอยู่ในโครงการ ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานได้ปฏิบัติครบถ้วนทุกข้อโดยมีการตรวจสอบ
แต่ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

4.2.1 ข้าราชการครูได้ลงทะเบียนแสดงความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking) แล้วแต่
หน่วยจัดการอบรมยกเลิกการอบรมหลักสูตรคู่มือครู

4.2.2 สถานศึกษาส่งเอกสารการขออนุมัติไปราชการและขอยืมเงินทดรองราชการของข้าราชการครู
ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มีเงินทดรองราชการให้ข้าราชการครูได้ทันในการอบรม
คู่มือครู

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
ข้าราชการครูได้ลงทะเบียนแสดงความต้องการ พัฒนาตนเองในหลักสูตรที่สนใจ (Booking) แล้วแต่หน่วยจัดการอบรมยกเลิกการอบรม หลักสูตรคู่มือครู	ข้าราชการครูได้ลงทะเบียนการพัฒนา ตนเองในหลักสูตรที่สนใจสนใจใหม่	สำนักพัฒนาครูและ บุคลากรการศึกษาขั้น พื้นฐาน และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
สถานศึกษาส่งเอกสารการขออนุมัติไปราชการ และขอยืมเงินทดรองราชการของข้าราชการครู ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาไม่มีเงินทดรองราชการให้ ข้าราชการครูได้ทันในการอบรมคู่มือครู	ข้าราชการครูได้ใช้เงินส่วนตัวสำรองใน การอบรมคู่มือครู	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา และสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
โครงการพัฒนารูปแบบครบ วงจร (คูปองครุ) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูสามารถพัฒนา ตนเองได้ตรงตามศักยภาพ สามารถนำความรู้จากการอบรม ไปใช้ประโยชน์ ได้จริงในการ ประกอบอาชีพครู ๒. เพื่อให้การพัฒนาครูเป็น ระบบ มีคุณภาพ มีหลักสูตรที่เป็น มาตรฐานผ่านการรับรอง จาก สถาบันครูพัฒนา ๓. เพื่อให้ครูได้พัฒนาตนเอง อย่างสม่ำเสมอ และสามารถนำไป ใช้ในการเลื่อนวิทยฐานะ ได้ทุก ระดับ	๑. ข้าราชการครูได้ลงทะเบียนแสดง ความต้องการพัฒนาตนเองในหลักสูตรที่ สนใจ (Booking) แล้วแต่หน่วยจัดการ อบรมยกเลิกการอบรมหลักสูตรคูปองครุ ๒. สถานศึกษาส่งเอกสารการขออนุมัติ ไปราชการและขอยืมเงินทดรองราชการ ของข้าราชการครู ให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่มีเงินทด รองราชการให้ข้าราชการครูได้ทันในการ อบรมคูปองครุ	๑. ข้าราชการครูได้ ลงทะเบียนการพัฒนา ตนเองในหลักสูตรที่สนใจ สนใจใหม่ ๒. ข้าราชการครูได้ใช้เงิน ส่วนตัวสำรองในการอบรม คูปองครุ	การควบคุมที่มีอยู่ใน โครงการ ขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานได้ ปฏิบัติครบถ้วนทุกข้อโดยมี การตรวจสอบแต่ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	-	-	- สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำนักพัฒนาครู และบุคลากร การศึกษาขั้นพื้นฐาน - สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์และมีคุณธรรม แต่ยังคงขาดการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีการตรวจสอบจากฝ่ายบริหารและภายนอกอยู่เสมอ แต่ยังขาดหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบการปฏิบัติงาน
3. กิจกรรมการควบคุม	มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และมีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังขาดการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงของกิจกรรมการควบคุมนั้น
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา มีช่องทางการติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย แต่ยังขาดการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม
5. การติดตามและประเมินผล	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และได้จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารได้รับทราบข้อมูล แต่ยังขาดการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารงานบุคคลได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)


 ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

วันที่ 22 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย ฝ่ายบริหารบุคคล

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)		×	
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น		×	
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน		×	
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	✓		
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน			
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต			
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	✓		
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ			
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก) ๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร		×	
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง		×	
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม		×	
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม	✓		
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร			
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น		×	
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ		×	
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒. กิจกรรมการควบคุม ๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง		×	
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน		×	
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร	✓		
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอ ที่เชื่อถือได้ และทันกาล			
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรใน สำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ อย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นายจิระพงษ์ สุริยา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงในงานของท่านเอง มา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน

1.1 เรื่อง ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนในภาพรวมตกต่ำ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในภาพรวมให้สูงขึ้น

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง /หรือท่านทำอย่างไรจะบรรลุวัตถุประสงค์

2.1 แสวงหาวิธีการแก้ปัญหาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับชั้น มาใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและช่วยเหลือนักเรียน ผ่านออกแบบกิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คัดเลือกนักเรียนโดยแบ่งกลุ่มนักเรียน เก่ง ปานกลาง อ่อน และพัฒนาจุดเด่นจุดอ่อน

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

2.3 ดำเนินการตามแผน

2.4 ประเมินผลการดำเนินงาน

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง(จากข้อ 2) ในขณะประเมินเป็นอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
3.1 แสวงหาวิธีการแก้ปัญหาจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระดับชั้น มาใช้ในกระบวนการจัดการเรียนการสอนและช่วยเหลือนักเรียน ผ่านออกแบบกิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน คัดเลือกนักเรียนโดยแบ่งกลุ่มนักเรียน เก่ง ปานกลาง อ่อน และพัฒนาจุดเด่นจุดอ่อน	3.1 จัดการประชุม 3.2 ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3.3 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามแผนและจัดกิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 3.4 จัดทำแบบประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินการ
3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.3 ดำเนินการตามแผน	
3.4 ประเมินผลการดำเนินงาน	

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า การสอนซ่อมเสริมเพิ่มเติมสามารถนำมาใช้ในแก้ไขและยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

4.2.1 ครูมีส่วนร่วมร้อยละ100 แต่ยังไม่เต็มศักยภาพ

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบความเสี่ยงอยู่(ปัญหาเกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้

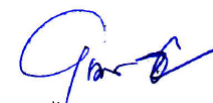
ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข(ก็คือการปรับการควบคุม นั่นเอง)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา นักเรียนไม่เข้าใจเนื้อหาของ บทเรียน และขาดความสนใจในการ เรียน สาเหตุ นักเรียนมุ่งให้ความสนใจกับการใช้ อุปกรณ์สื่อสารมากเกินไป	-สอนซ่อมเสริมเต็มเต็ม	ปีการศึกษาถัดไป/คณะครู และหัวหน้าระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่1

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนในภาพรวมให้ สูงขึ้น	1. ครูมีส่วนร่วมร้อยละ100 แต่ยังไม่เต็ม ศักยภาพ	3.1 จัดการประชุม 3.2 ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 3.3 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนและจัด กิจกรรมยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน 3.4 จัดทำแบบประเมินผลเมื่อสิ้นสุด การดำเนินการ	ปัญหา นักเรียนไม่เข้าใจเนื้อหา ของบทเรียน และขาดความ สนใจในการเรียน สาเหตุ นักเรียนมุ่งให้ความสนใจกับ การใช้อุปกรณ์สื่อสารมาก จนเกินไป	-	-	ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1



(นางสาวอุไรวรรณ อินริราย)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อส่วนงานย่อย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2561

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการทำงานอย่างเหมาะสมโดยมีการจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมเหมาะสมมีกฎระเบียบเป็นตัวกำหนด หัวหน้าระดับและครูในในระดับชั้นมีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนจึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลของงาน
2. การประเมินความเสี่ยง ทุกกิจกรรมมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน มีการแต่งตั้งบุคลากรดำเนินการ เพื่อประสิทธิภาพการดำเนินงานและลด/ป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทันท่วงที	การดำเนินงานทุกโครงการมีความเสี่ยง การวางแผนการปฏิบัติงานที่ดีช่วยลดและป้องกันปัญหา/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้
3. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมมีการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน มีเอกสารรายงานการดำเนินงาน เพื่อการตรวจสอบประเมินผล และวางแผนการปฏิบัติงาน	ทุกกิจกรรมดำเนินอย่างมีขั้นตอนและมีเอกสารรายงานการดำเนินงาน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแลระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการพัฒนาผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ	ข้อมูลสารสนเทศมีการจัดการอย่างเป็นระบบ ทันสมัยครอบคลุม และตรวจสอบได้
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพผ่านชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ มีการกำกับติดตามข้อตกลง	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในผ่านกระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) มีการกำกับติดตาม เพื่อให้การแก้ปัญหามีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอุไรวรรณ อินริยา)

ตำแหน่ง หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน	✓		
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความ เป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป	✓		
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร			
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้น ในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไข ตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน อย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการ ควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้ รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางสาวอุไรวรรณ อินริราย)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา ๑ เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบปค.๕ ช่องที่ ๑)

๑.๑ เรื่องงานป้องกันปัญหายาเสพติดและการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันสมควร

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องอันตรายของยาเสพติดและการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร

๒. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ มีการประชุมการทำงาน

๒.๓ จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหาในหลักสูตรทุกกลุ่มสาระ

๒.๔ สรุปรายงานผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

๓. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะทำงานอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	๑. จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหาในหลักสูตรทุกกลุ่มสาระ
๒.๒ มีการประชุมการทำงาน	๒. จัดอบรมให้ความรู้และให้ศึกษาจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในสังคม โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.๓ จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหาในหลักสูตรทุกกลุ่มสาระ	ตำรวจ โรงพยาบาล เจ้าหน้าที่กฎหมาย
๒.๔ สรุปรายงานผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่๔)

จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ

ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๒)

นักเรียน ขาดความตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายและปัญหาที่เกิดจากยาเสพติด
ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร

๕. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.๕ช่องที่๗)
นักเรียนกลุ่มเสี่ยง ยังขาดความตระหนัก ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอันตรายจากยาเสพติด และปัญหาที่เกิดจากการมีเพศสัมพันธ์ก่อน วัยอันควร	๑.มีการแต่งตั้งคณะทำงานอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒.มีการประชุมการทำงาน ๓.จัดการเรียนการสอน สอดแทรก เนื้อหาในหลักสูตรทุกกลุ่มสาระ ๔.สรุปรายงานผลอย่างเป็นลายลักษณ์ อักษร	ครูที่ปรึกษาและครูผู้สอน ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ทุกคน จากการตรวจสอบเอกสารและ สอบถามพบว่า มีการจัดการ เรียนการสอน และจัดอบรม ตามแผนที่กำหนดไว้ สามารถ ควบคุมพฤติกรรมนักเรียน กลุ่มเสี่ยงภายในโรงเรียนได้ เป็นเพียงบางส่วน สรุปว่าการ ความคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลด ความเสี่ยงในระดับที่น่าพึง พอใจ จึงควรจัดให้มีการ ควบคุมต่อไปกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เรื่อง การป้องกันปัญหายาเสพติด และการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอัน สมควร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ เรื่องอันตรายของยาเสพติดและ การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร	นักเรียน ขาดความตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายและปัญหา ที่เกิดจากยาเสพติด ปัญหา การมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอัน ควร	๑.มีการแต่งตั้ง คณะทำงานอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒.มีการประชุมการ ทำงาน ๓.จัดการเรียนการสอน สอดแทรกเนื้อหาใน หลักสูตรทุกกลุ่มสาระ ๔.สรุปรายงานผลอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนดได้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังขาดความ ตระหนัก ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับอันตรายและปัญหาที่เกิด จากยาเสพติด ปัญหาการมี เพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร	๑. ประชุมหารือกับ ๒ วางแผนร่วมกัน ดำเนินการแก้ไขปัญหากับ หน่วยงาน โรงพยาบาล ตำรวจ	ระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๒

ลงชื่อ



(นายพนัส รามสูต)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔.ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง			
๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ			
๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก	✓		
- แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม			
- มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์			

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ชุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก			
๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปี ที่สอดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง			
๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖.ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบ	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร ๑. สารสนเทศ ๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘.ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายพนัส รามสุต)

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ O-NET ให้สูงขึ้น
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อให้นักเรียนระดับชั้น ม.3 สามารถทำคะแนน O-NET ได้ดีขึ้นทุกรายวิชาเมื่อเทียบกับขนาดโรงเรียนใน สพม.38
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ประชุมครูในระดับชั้น ม.3 เพื่อร่วมกันวางแผนแก้ปัญหาคะแนนสอบ O-NET
 - 2.2 เขียนโครงการ และจัดตารางการเรียนรู้ให้กับนักเรียน
 - 2.3 จัดครูผู้สอนในรายวิชาที่ใช้สอบ O-NET
 - 2.4 ดำเนินการสอนในตารางที่จัดไว้

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ประชุมครูในระดับชั้น ม.3 เพื่อร่วมกันวางแผนแก้ปัญหาคะแนนสอบ O-NET	- วางแผนจัดตารางการเรียนรู้
- เขียนโครงการ และจัดตารางการเรียนรู้ให้กับนักเรียน	- จัดครูผู้สอนลงตามตาราง
- จัดครูผู้สอนในรายวิชาที่ใช้สอบ O-NET	- ดำเนินการเรียนการสอนตามตาราง
- ดำเนินการสอนในตารางที่จัดไว้	

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

พบว่า การดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามขั้นตอนและควบคุมได้ทุกข้อ

- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

4.2.1 ผู้เรียนบางคนยังไม่ให้ความร่วมมือในการเรียน

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
ปัญหา - ผู้เรียนไม่ได้ตั้งใจเรียนในทุกรายวิชา (มีบางรายวิชาไม่สนใจ) สาเหตุ - เนื้อหาบางรายวิชาครูถ่ายทอดแบบไม่น่าสนใจ	- จัดครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ให้กับผู้เรียน และหาวิทยากรภายนอกมาสอนเสริม	- สิ้นภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2561 - ครูระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ O - NET ให้สูงขึ้น วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักเรียนระดับชั้น ม.๓ สามารถทำคะแนน O-NET ได้ดี ขึ้นทุกรายวิชา เมื่อเทียบกับขนาด ของโรงเรียนใน สพม.๓๘	ผู้เรียนบางคนยังไม่ให้ ความร่วมมือในการเรียน	จัดครูผู้สอนที่มี ประสบการณ์ให้กับผู้เรียน และหาวิทยากรภายนอกมา สอนเสริม	พบว่าการดำเนินกิจกรรม เป็นไปตามขั้นตอนและ ควบคุมได้ทุกข้อ	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๓

ลงชื่อ 
(นายสมาน โตสิงห์)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	มีการควบคุมที่ดีและมีหลักฐานรองรับ
2. การประเมินความเสี่ยง	มีกระบวนการประเมินที่มีคุณภาพและมีหลักฐานรองรับ
3. กิจกรรมการควบคุม	มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่มีเอกสารรองรับ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	มีระบบการจัดการสารสนเทศที่ดี มีหลักฐานรองรับ
5. การติดตามและประเมินผล	มีกระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่าย ระดับชั้น ม.3 ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ



(นายสมาน โตสิงห์)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ X ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔.ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญ ของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

มีการควบคุมที่ดีและมีหลักฐานรองรับ

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก			
๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สุดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง			
๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

.....มีการควบคุมและประเมินโดยมีหลักฐานรองรับ (มีกระบวนการประเมินที่มีคุณภาพ).....

๖. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่มีเอกสารรองรับ.....

๗. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้น ในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอ ที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรใน สำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล			

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....มีระบบการจัดการสารสนเทศที่ดี มีหลักฐานรองรับ.....

๘. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่ผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไข ตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงาน อย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

..... มีกระบวนการสอบทาน และพิจารณาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ.....

ลงชื่อ  ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นายสมาน โตสิงห์)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self - Assessment: CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
 - 1.1 เรื่อง ทรงผมยาวผิดระเบียบของโรงเรียน
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อให้นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีทรงผมที่ถูกระเบียบของโรงเรียน
 - 1.2.2 เพื่อให้นักเรียนมีทรงผมที่เสริมบุคลิกภาพเหมาะสมกับการเป็นนักเรียน
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ประชุมในระดับชั้นเกี่ยวกับระเบียบการไว้ทรงผมของนักเรียน (ยึดตามคู่มือนักเรียน)
 - 2.2 ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม) โดยครูที่ปรึกษา
 - 2.3 ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม) โดยปกครองระดับชั้น
 - 2.4 ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม) โดยครูหัวหน้าระดับชั้น
 - 2.5 ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม) โดยครูฝ่ายปกครองโรงเรียน
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
การควบคุมที่มีอยู่ในช่อง (2) ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนทุกข้อ	- ประชุมในระดับชั้นเกี่ยวกับระเบียบการไว้ทรงผมของนักเรียน (ยึดตามคู่มือนักเรียน) - ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม)โดยครูที่ปรึกษา - ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม)โดยปกครองระดับชั้น - ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม)โดยครูหัวหน้าระดับชั้น - ตรวจสอบเครื่องแต่งกาย(ทรงผม)โดยครูฝ่ายปกครองโรงเรียน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม

การดำเนินกิจกรรมการตรวจทรงผมตามขั้นตอนมีการปฏิบัติจริง แต่ยังขาดการตรวจสอบนักเรียนทุกคนว่าผ่านการตรวจครบทุกขั้นตอนหรือไม่

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

4.2.1 มีนักเรียนบางคนผมยาว

4.2.2 มีนักเรียนบางคนไม่ผ่านการตรวจจากขั้นตอนที่ปรึกษาหรือขั้นตอนปกครองระดับชั้นหรือขั้นตอนหัวหน้าระดับชั้นหรือขั้นตอนปกครองระดับโรงเรียน

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา : ครูที่ปรึกษาไม่ได้ตรวจอย่างจริงจัง (ลงลายมือชื่ออย่างเดียว) สาเหตุ : - ครูที่ปรึกษาเห็นความสำคัญของหน้าที่	ขอความร่วมมือครูที่ปรึกษา ให้มีการตรวจทรงผมอย่าง จริงจัง	ช่วงวันที่ 1-5 ของเดือน/ ครูที่ปรึกษา
ปัญหา : มีนักเรียนไม่มาโรงเรียนใน วันที่ครูที่ปรึกษาตรวจทรงผม สาเหตุ : นักเรียนขาดเรียนหรือหนี การตรวจ	ครูที่ปรึกษาต้องตามตรวจ ในวันที่นักเรียนมาเรียนหรือ ตามตรวจกรณีหนีการตรวจ	ช่วงวันที่ 1-5 ของเดือน/ ครูที่ปรึกษา
ปัญหา นักเรียนไม่ไปตรวจกับปกครองระดับชั้น/ หัวหน้าระดับชั้น/ปกครองของโรงเรียน สาเหตุ นักเรียนขี้เกียจและเห็นว่าต้องเสียเวลาไป หลายขั้นตอน	-ปกครองระดับชั้น/หัวหน้าระดับชั้น ตามไปตรวจทรงผมนักเรียนในช่วง การเข้าแถว -หัวหน้าระดับชั้นตรวจสอบข้อมูล สถิติการไปตรวจกับ ฝ่ายปกครอง แล้วตามเก็บตกกรณี บางคนที่ยังไม่ได้ตรวจ	ช่วงวันที่ 11-15 ของ เดือน/ปกครองระดับชั้น/ หัวหน้าระดับชั้น

โรงเรียนสรรพวิทยาคมแบบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2561

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ทรงผมยาวผิดระเบียบของโรงเรียน 1. วัตถุประสงค์ 1.1 เพื่อให้นักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีทรง ผมที่ถูกระเบียบของโรงเรียน 1.2 เพื่อให้นักเรียนมีทรง ผมที่เสริมบุคลิกภาพเหมาะสมกับ การเป็นนักเรียน	1 มีนักเรียนบางคนผมยาว 2 มีนักเรียนบางคนไม่ผ่านการ ตรวจจากขั้นตอนที่ปรึกษาหรือ ขั้นตอนปกครองระดับชั้นหรือ ขั้นตอนหัวหน้าระดับชั้นหรือ ขั้นตอนปกครองระดับโรงเรียน	ขอความร่วมมือครูที่ ปรึกษาให้มีการตรวจ ทรงผมอย่าง จริงจัง	การดำเนินกิจกรรมการตรวจ ทรงผมตามขั้นตอนมีการ ปฏิบัติจริง แต่ยังขาดการ ตรวจสอบนักเรียนทุกคนว่า ผ่านการตรวจครบทุกขั้นตอน หรือไม่	ยังมีนักเรียนบาง คนผมยาว	หัวหน้าระดับชั้น ตรวจสอบสภาพจริง ในแถวตอนเช้า	ครูที่ปรึกษา/ หัวหน้าระดับชั้น

ลงชื่อ.....

นายศักดิ์รินทร์ สุกันทา
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม กระบวนการควบคุมขั้นตอนแรกของระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 คือ จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติต่อการควบคุมภายใน ในเรื่อง การปฏิบัติตามหน้าที่ของครูที่ปรึกษาความซื่อสัตย์จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนโดยการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ให้ความร่วมมือกับระดับเป็นอย่างดี ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ
2. การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการตรวจเครื่องแต่งกาย ผ่านกระบวนการ PDCA เพื่อให้ถูกต้องตามหลักการและขั้นตอนพร้อมลดความเสี่ยง ซึ่งทุกขั้นตอนจะมีบุคลากรที่ได้รับการมอบหมายเข้าตรวจสอบ พร้อมรายงานผลการดำเนินกิจกรรมกับหัวหน้าระดับชั้นหากมีปัญหหรืออุปสรรคสามารถเข้าแก้ปัญหาได้ทันที	การดำเนินกิจกรรมทุกอย่างต้องประสบปัญหาด้วยความเสี่ยงอยู่แล้ว การวางแผนการดำเนินการที่ดีจะทำให้ลดความเสี่ยงลงได้และผ่านกระบวนการ PDCA
3. กิจกรรมการควบคุม เนื่องจากกิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนของ PDCA จึงง่ายต่อการควบคุม นอกจากนี้ยังมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน พร้อมรองรับการตรวจสอบและประเมิน ผลตลอดเวลา	กิจกรรมทุกกิจกรรมผ่านขั้นตอนการปฏิบัติตาม PDCA และมีเอกสารรายงานทุกขั้นตอน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแลระบบ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้การช่วยเหลือพร้อมอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรครูในระดับชั้น รวมทั้งบุคลากรผู้มาติดต่อประสานงาน ทำให้คุณภาพงานออกมามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดการอย่างเป็นระบบ มีทะเบียนการควบคุมทุกรายการเพื่ออำนวยความสะดวกต่อบุคลากรในระดับชั้นรวมทั้งผู้มาติดต่อประสานงาน
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ PDCA ตามที่ระดับชั้นได้กำหนดไว้	การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดยปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพ

ผลการประเมินโดยรวม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบ ทุกขั้นตอนผ่านกระบวนการ PDCA ทำให้มีประสิทธิภาพในระดับสูง ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น สามารถระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ดังนี้

1. หัวหน้าระดับชั้น ครูที่ปรึกษาและบุคลากรสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกกิจกรรมมีการควบคุม มีการวางแผน การดำเนินการที่ดีเพื่อลดความเสี่ยง
3. ข้อมูลสารสนเทศที่ง่ายต่อการค้นคว้า หรือนำไปใช้งานได้นั้นต้องจัดระเบียบในการควบคุม
4. เทคโนโลยีต่างๆ มีความจำเป็นในปัจจุบัน บุคลากรต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
5. บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เน้นระเบียบของโรงเรียนเป็นหลัก เพื่อลดความเสี่ยงและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลมากที่สุด

ลายมือชื่อ



(นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

20 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ 2561
ณ วันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2561

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด 5 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

1. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

1.1 ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

1.2 ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

1.3 ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

2. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

3. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

3. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญ ของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		ระบุในคำสั่งของระดับชั้น/ฝ่ายปกครอง
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		มีการประชุมชี้แจง
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		ประชุมอภิปราย / ทำ PLC
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผลเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)		×	
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น		×	
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน		×	
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน		×	
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน		×	
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)			
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีให้สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ			
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		ประชุมชี้แจง / แจ้งทาง Social media
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

5. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

6. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	√		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	√		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	√		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	√		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง	√		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	√		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	√		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอ ที่เชื่อถือได้ และทันกาล	√		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรใน สำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ อย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

7. ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่าง การปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล ๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไข ตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การเลือกวิชาเพิ่มเติมของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อให้ให้นักเรียนมีโอกาเลือกเรียนวิชาเพิ่มเติมตามความสนใจ
 - 1.2.2 เพื่อกระตุ้นให้นักเรียนเลือกวิชาเพิ่มเติมได้ทันเวลาที่กำหนด
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ร.ร.ดำเนินการเปิดสอน รายวิชาเพิ่มเติมที่หลากหลาย
 - 2.2 ครูที่ปรึกษา/ครูแนะแนว แนะนำแนวทางในการเลือกวิชาเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจให้กับนักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนทราบ
 - 2.3 ร.ร.เปิดระบบให้นักเรียนเลือกวิชาเพิ่มเติมในระบบ i-student
 - 2.4 ฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนไม่ครบให้กับครูที่ปรึกษา
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ร.ร.ดำเนินการเปิดสอน รายวิชาเพิ่มเติมที่หลากหลาย	กำหนดให้ครูเปิดสอนรายวิชาเพิ่มเติมให้กับนักเรียนอย่างน้อยคนละ 1 รายวิชา ในแต่ละระดับชั้น
- ครูที่ปรึกษา/ครูแนะแนว แนะนำแนวทางในการเลือกวิชาเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจให้กับ นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียนทราบ	ชี้แนะให้กับผู้ปกครองทราบถึงวิธีการเลือกเรียนของนักเรียนในการประชุมผู้ปกครอง ครูแนะแนวและครูที่ปรึกษาให้คำแนะนำข้อมูลการเลือกวิชาเลือกของนักเรียนที่สามารถเอาไปใช้ศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา
-ร.ร.เปิดระบบให้นักเรียนเลือกวิชาเพิ่มเติมในระบบ i-student	ครูที่ปรึกษาแจ้งวันเวลาที่ ร.ร. จะทำการเปิดระบบ ให้นักเรียนลงทะเบียนเรียนวิชาเพิ่มเติม
- ฝ่ายบริหารวิชาการ แจ้งรายชื่อนักเรียนที่ลงทะเบียนไม่ครบให้กับครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา แจ้งนักเรียนที่มีรายชื่อให้ดำเนินการลงทะเบียนกับครูเจ้าหน้าที่ด้านการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น และแจ้งผลการลงทะเบียนให้ผู้ปกครองทราบ

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5ช่องที่4)

การดำเนินกิจกรรมในการควบคุม มีการดำเนินการอย่างจริงจัง และมีการสื่อสารไปยังผู้ปกครองอย่างต่อเนื่องผ่านระบบไลน์กลุ่มชมรมผู้ปกครองห้องต่าง ๆ ทำให้สามารถควบคุมในเรื่องของการลงทะเบียนที่ครบตามหน่วยกิตที่โรงเรียนกำหนดได้ แต่นักเรียนบางคน ยังมีการเลือกวิชาเลือกตามเพื่อน ไม่ได้เลือกตามความสนใจของตนเอง ซึ่งจะมีผลต่อการเรียนและการศึกษาต่อในอนาคต

4.2 ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5ช่องที่ 2)

4.2.1 นักเรียนบางคนไม่ได้เลือกวิชาเลือกตามความสนใจ แต่เลือกจะเรียนตามเพื่อน ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจเนื้อหาที่เรียน ไม่ตั้งใจเรียน และส่งผลต่อการติ ด ร หรือ มส.

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5ช่องที่7)
นักเรียนบางคนไม่ได้เลือกวิชาเลือกตามความสนใจ แต่เลือกจะเรียนตามเพื่อน ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจเนื้อหาที่เรียน ไม่ตั้งใจเรียน และส่งผลต่อการติ ด ร หรือ มส.	ครูที่ปรึกษาและครูแนะแนว ร่วมกัน สอบถามนักเรียนถึงเป้าหมายในเรื่องของ อาชีพในอนาคตที่ น.ร.สนใจ เพื่อจะได้ แนะนำข้อมูลรายวิชา และจำนวน หน่วยกิตที่ต้องใช้ในการสมัครเข้าเรียนใน สาขาวิชาที่ น.ร.สนใจ รวมทั้งให้ข้อมูล เรื่องการศึกษาต่อให้กับผู้ปกครอง ผ่าน ผ่านระบบไลน์	ครูที่ปรึกษาระดับชั้นมัธยม ศึกษาปีที่ 5 และครูแนะแนว

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การเลือกวิชาเพิ่มเติมของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปี ที่ 5	นักเรียนบางคนไม่ได้เลือก วิชาเลือกตามความสนใจ แต่เลือกจะเรียนตามเพื่อน ทำให้นักเรียนไม่เข้าใจ เนื้อหาที่เรียน ไม่ตั้งใจ เรียน และส่งผลต่อการติด ร หรือ มส.	ครูที่ปรึกษาและครูแนะแนว ร่วมกัน สอบถามนักเรียนถึงเป้าหมาย ในเรื่องของอาชีพในอนาคตที่ น.ร. สนใจ เพื่อจะได้แนะนำข้อมูล รายวิชา และจำนวนหน่วยกิตที่ต้อง ใช้ในการสมัครเข้าเรียนในสาขา วิชาที่ น.ร.สนใจ รวมทั้ง ให้ข้อมูลเรื่องการศึกษาต่อให้กับ ผู้ปกครอง ผ่านผ่านระบบไลน์	การดำเนินกิจกรรมในการควบคุม มีการ ดำเนินการอย่างจริงจัง และมีการสื่ สารไปยังผู้ปกครองอย่างต่อเนื่องผ่าน ระบบไลน์กลุ่มชมรมผู้ปกครองห้อง ต่าง ๆ ทำให้สามารถควบคุมในเรื่องของ การลงทะเบียนที่ครบตามหน่วยกิตที่ โรงเรียนกำหนดได้ แต่นักเรียนบางคน ยังมีการเลือกวิชาเลือกตามเพื่อน ไม่ได้ เลือกตามความสนใจของตนเอง ซึ่งจะมีผลต่อการเรียนและการศึกษาต่อใน อนาคต	นักเรียนบางคนยังมี พฤติกรรมเลือก เรียนวิชาเพิ่มเติมแบบ ตามเพื่อน	-มีการติดตามจาก ครูที่ปรึกษา	ครูที่ปรึกษา ระดับชั้น มัธยมศึกษา ปีที่ 5 และครู แนะแนว

ลงชื่อ.....

(นางสุทธีวรรณ กฤติโอภาสพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของ การควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการ ควบคุมภายใน มีการกำหนดแนวทางที่ ชัดเจนในการปฏิบัติงานและการติดตาม	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในในภาพรวมมีประสิทธิภาพและความเหมาะสม ส่งผลดี ต่อการพัฒนาการดำเนินงานในระดับชั้น
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และ แนวทางการปฏิบัติ	ดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์และแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลำดับขั้นตอน มีการ ติดตามและแจ้งผลให้กับผู้ปกครองรับทราบผ่านระบบไลน์
3. กิจกรรมการควบคุม มีการตรวจสอบและติดตามผลการ ลงทะเบียนของผู้เรียน	การดำเนินกิจกรรมในการควบคุม มีการดำเนินการอย่างจริงจัง และมีการสื่อสารไปยัง ผู้ปกครองอย่างต่อเนื่องผ่านระบบไลน์กลุ่มชมรมผู้ปกครองห้องต่าง ๆ ทำให้สามารถ ควบคุมในเรื่องของการลงทะเบียนที่ครบตามหน่วยกิตที่โรงเรียนกำหนดได้ แต่นักเรียน บางคน ยังมีการเลือกวิชาเลือกตามเพื่อน ไม่ได้เลือกตามความสนใจของตนเอง ซึ่งจะมีผล ต่อการเรียนและการศึกษาต่อในอนาคต
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบ i-student ที่ช่วยให้ นักเรียนและผู้ปกครองสามารถเข้าไป ตรวจสอบ และแก้ไขได้	ร.ร.มีการพัฒนาระบบ i-student ที่สามารถใช้ในการลงทะเบียนเรียนได้อย่างรวดเร็วและ ถูกต้อง บุคลากรมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาจากระบบล่มในการเข้าลงทะเบียน เรียนได้ในเวลาอันรวดเร็ว มีการส่งต่อข้อมูลในกรณีที่นักเรียนลงทะเบียนไม่ครบตาม จำนวนหน่วยกิตในเวลาที่กำหนด
5. การติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบ ควบคุมภายใน	ฝ่ายบริหารวิชาการ หัวหน้าระดับ ครูที่ปรึกษา ครูแนะแนว ผู้ปกครองมีการติดตามผล การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบ
แล้ว พบว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.
2544 (ข้อ 6)

ลายมือชื่อ

(นางสุทธีวรรณ กฤติโสภาสพงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ X ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญ ของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก			
๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สุดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง			
๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยง ของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม ที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

๖.ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

๗.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๘.ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่พบผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

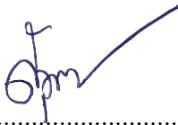
สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....



ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(นางสุทธีวรรณ กฤติโอภาสพงศ์)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)

1.1 เรื่อง ป้องกันนักเรียน ม.6 บางคนจบไม่พร้อมรุ่น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีปัญหาไม่จบหลักสูตร สามารถจบพร้อมรุ่นได้ทุกคน

2. งาน/กิจกรรมนั้น มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 หาข้อมูลจำนวนนักเรียน จำนวนวิชา ที่นักเรียนติด 0,ร, มส, ชั้น ม.4,ม.5

2.2 จัดการประชุมครูประจำชั้นเพื่อช่วยกันติดตามการแก้ไขเกรดที่มีปัญหาของนักเรียน

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่ผลการเรียนมีปัญหา	- ขอข้อมูลรายชื่อ รายวิชา ที่งานวัดผลของนักเรียนชั้น ม.6 ที่มีปัญหาจะไม่จบ
- จัดประชุมครูเป็นระยะ	- ให้รายชื่อนักเรียนที่มีปัญหาแต่ละห้องครูประจำชั้น ขอครูแต่ละท่าน ช่วยติดตามการแก้ไขของนักเรียนเป็นรายคน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

การดำเนินกิจกรรมในการควบคุม มีการดำเนินการจริง ครูประจำชั้นมีการติดตามนักเรียน แต่ยังขาดความต่อเนื่อง

- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

4.2.1 ความเสี่ยงอยู่ที่ตัวนักเรียนขาดความรับผิดชอบ

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
<u>ปัญหา</u> - นักเรียนติด 0, ร, มส. ตั้งแต่ ม.4,ม.5 ไม่เกิน 5 วิชา แล้วขึ้นชั้นได้	ประชุมครู ม.6 แต่ละเดือน เพื่อติดตาม การเรียนการสอนของนักเรียน	ภายในปีการศึกษา 2561 ครูระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
<u>สาเหตุ</u> นักเรียนขึ้นชั้นแล้วแก้ไขวิชาชั้น ม.4,ม.5 ไม่หมด แต่มาติด ม.6 เพิ่มขึ้นไปอีก	ครูประจำชั้นที่มีนักเรียนที่มีปัญหา ให้นัดพบเป็นระยะ ชักถาม ตักเตือน	

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ เรื่อง ป้องกันนักเรียนชั้น ม.๖ บางคนจบไม่พร้อมรุ่น วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยให้นักเรียนที่มีปัญหา ไม่จบหลักสูตร สามารถจบพร้อม รุ่นได้ทุกคน	นักเรียนขาดความ รับผิดชอบ	๑. ประชุมครูระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ ๖ แต่ละ เดือน เพื่อติดตามการเรียน ของนักเรียน ๒. ครูที่ปรึกษาที่มีนักเรียน ที่มีปัญหาให้นัดพบนักเรียน เป็นระยะ ชักถามและ ตักเตือน	การดำเนินกิจกรรมในการ ควบคุม มีการดำเนินการจริง ครูประจำชั้นมีการติดตาม นักเรียน แต่ยังขาดความ ต่อเนื่อง	-	-	ระดับชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๖

ลงชื่อ



(นายสมยศ จิรกุลชรวิช)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารงาน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม นักเรียนที่ขึ้นม.6 แต่ผลการเรียน ม.4,ม.5 มีปัญหา	- ครู ม.6 ปรีกษาแนวทางแก้ไขปัญหาไม่ให้มีปัญหาขึ้น และลดปัญหาเก่าให้น้อยลง
2. การประเมินความเสี่ยง รวบรวมข้อมูลนักเรียนที่มีปัญหาจากงานทะเบียนวัดผล	- วางแผนการทำงาน ให้ครูประจำชั้นเป็นหลัก ในการดูแลนักเรียนในห้องของตัวเอง
3. กิจกรรมการควบคุม นัดวันพบกับนักเรียนที่มีปัญหาเป็นระยะ	- พบกันแบบรวมทั้งหมด ม.6 (ประมาณ 67 คน) คาบซ่อมเสริม - พบกันแบบครูที่ปรึกษาในคาบสอนปกติ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร งานทะเบียน – วัดผล ส่งข้อมูลทางไลน์ได้	- ครูสอบถามความเคลื่อนไหวเป็นเดือน,เทอม - ดูจากผลการประกาศสอบ เอกสารแนบ
5. การติดตามและประเมินผล มีการประชุมระดับ ม.6 เดือนละครั้ง	- ปรีกษา ติดตาม ร่วมแก้ปัญหา กัน ชักถามเป็นห้องๆ

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่าย ระดับชั้น ม.6 ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว พบว่าเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 (ข้อ6)

ลายมือชื่อ



(นายสมยศ จีรกุลธรวิช)

หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2561

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อยระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๓. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงาน จะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และ ความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การ ปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม และความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ประชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก			
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ของการควบคุมภายใน

..... มีการควบคุมที่ดี

๔. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงานฯ ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง	✓		
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก			
๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง			
๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ของการควบคุมภายใน

.....มีการควบคุมที่ดี.....

.....

.....

๕. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม			
๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม	✓		
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน ที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลาย เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

๖.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้น ในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศ ขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอ ที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรใน สำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ อย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล .คุ้มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring) ของการควบคุมภายใน

ลงชื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายสมยศ จีรกุลธรรมนิช)
หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของ CSA)
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
- แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม (แบบ ปย.๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม

แบบติดตาม ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
เรื่องการให้บริการยานพาหนะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริการงานยานพาหนะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุก ระดับ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมี ความพึงพอใจ	๑.คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินกิจกรรม ๒.มีมาตรการในการปฏิบัติที่กำหนด ชัดเจน ๓. อบรมสร้างความตระหนัก ๔. กำหนดให้สรุปรายงานผลเป็นราย เดือน	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑.ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการโดย วิธีการสังเกตและใช้ แบบประเมิน ๒.การบันทึกรายงาน การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ ฯ ๓.การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ใช้บริการ	ถ้าไม่บรรลุ วัตถุประสงค์มีความ เสี่ยง ๑. ได้รับ งบประมาณไม่เพียงพอ ๒. ขาดช่าง ผู้เชี่ยวชาญในการดูแล	๑. ประชุมหารือกับ ๒ วางแผนร่วมกัน ดำเนินการแก้ไขปัญหา กับหน่วยงาน	งานยานพาหนะ ฝ่ายบริหารทั่วไป	

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
เรื่องการบริหารงานลูกจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริกรงานปรับปรุง ซ่อมแซม งานรักษาความสะอาด ของอาคารสถานที่ในโรงเรียน ๒. เพื่อให้อาคารสถานที่ ของโรงเรียนมีความพร้อมในการ ให้บริการทางการศึกษา	๑.คำสั่งแต่งตั้งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ๒.การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม ๓.การประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ใน การปฏิบัติงาน ๔.การให้คณะครูและนักเรียนมีส่วน ร่วมในการดูแลความสะอาดในเขต พื้นที่รับผิดชอบ	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑.ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการโดย วิธีการสังเกตและใช้ แบบประเมิน ๒.การบันทึกรายงาน การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ ฯ ๓.การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ใช้บริการ	๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมี จำนวนไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒.อาคารสถานที่และ บริเวณโรงเรียนของ โรงเรียนขาดการรักษา ดูแลส่งผลเสียต่อการ บริการทางการศึกษา	๑. การจัดจ้างบริษัททำ ความสะอาดห้องน้ำ และอาคารเรียน ๒.การประชุมแบ่งเขต รับผิดชอบตามภาระ งาน	งานพัสดุโรงเรียนและงาน บริหารลูกจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป	

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป .โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบติดตาม ปย.๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
เรื่อง การพัฒนางานโสตทัศนศึกษา วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อพัฒนางานโสตทัศนศึกษาให้ มีประสิทธิภาพ	๑.คำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอน ผู้รับผิดชอบงานโสต ๒.มีการพรณนางานตามบทบาท หน้าที่ ๓.การจัดทำโครงการพัฒนางาน โสตทัศนศึกษา ๔.การจ้างเจ้าหน้าที่งานโสตทัศน ศึกษา	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่โสตมีไม่ เพียงพอและครูที่รับผิดชอบ ช่วยงานโสตมีภาระหน้าที่ใน การสอน	การบริการงานโสตทัศน ศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควรเนื่องจากขาด วัสดุอุปกรณ์ที่มี ประสิทธิภาพและ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ บริการได้ทันเวลา	๑.ปรับโครงสร้างการ บริหารงานโสตใหม่แต่งตั้ง ครูรับผิดชอบเพิ่มเติม ๒.เพิ่มการจัดสรร งบประมาณงานโสตทัศน ศึกษา ๓.ประชุมชี้แจงบทบาท หน้าที่ของบุคลากรงาน โสตให้ชัดเจน ๔.การจ้างเจ้าหน้าที่โสต ทัศนศึกษา ๕.การสำรวจวัสดุอุปกรณ์ งานโสตทัศนศึกษาที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	30 ก.ย. 62 งานโสตทัศนศึกษา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	งวดสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย.60พบว่า มีจุดอ่อนและได้ จัดทำแผนการ ปรับปรุงตาม แบบ ปย.2 ซึ่ง จะติดตาม ประเมินผลใน งวดต่อไป (งวด สิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.2562)

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางพัฒนา ธรรมจักร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้อำนาจหน้าที่/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น

1.1 เรื่องการบริหารงานลูกจ้าง

1.2 วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริหารงานปรับปรุง ซ่อมแซม งานรักษาความสะอาด ของอาคารสถานที่ในโรงเรียน

๒. เพื่อให้อาคารสถานที่ของโรงเรียนมีความพร้อมในการให้บริการทางการศึกษา

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2.๑. คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ

๒.๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม

๒.๓. การประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๒.๔. การให้คณะครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

3. ให้อำนาจหน้าที่ขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
3.๑. คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบ	1. วิเคราะห์ภาระงานของลูกจ้าง 2. วางตัวบุคคลและจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร
๓.๒. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม	1. ประกาศจ้างลูกจ้างชั่วคราวเพิ่มเติม ให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับภาระงาน คือ 2 คน
๓.๓. การประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	จัดประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวและแบ่งเขตพื้นที่รับผิดชอบ
๓.๔. การให้คณะครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลความสะอาดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ	1. มอบหมายเขตพื้นที่รับผิดชอบในบริเวณโรงเรียนให้นักเรียนทุกห้อง ดูแลรักษาความสะอาด

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม

จากการประเมินผลการควบคุมโดย

๑. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยวิธีการสังเกตและใช้แบบประเมิน

๒. การบันทึกรายงานการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ ฯ

๓. การบันทึกแจ้งซ่อมปรับปรุง แก้ไขของผู้ใช้บริการ

พบว่าการดำเนินงานด้านการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ การดูแลรักษาความสะอาดในบริเวณต่างๆของโรงเรียนยังมีความเสี่ยง มีจุดบกพร่องหลายจุด ห้องน้ำห้องส้วมไม่สะอาด อาคารสถานที่บางจุดไม่ได้ซ่อมแซมให้ทันใช้งาน เนื่องจากจำนวนลูกจ้างที่ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา เพราะมีจำนวนน้อย

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๒.อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนของโรงเรียนขาดการรักษาดูแลส่งผลเสียต่อการบริการทางการศึกษา
- ๓.ห้องน้ำห้องส้วมไม่มีความสะอาด
- ๔.ผู้ปกครอง นักเรียนและชุมชนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียน

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒.อาคารสถานที่และบริเวณโรงเรียนของโรงเรียนขาดการรักษาดูแลส่งผลเสียต่อการบริการทางการศึกษา	๑. การจัดจ้างบริษัททำความสะอาด ห้องน้ำ และอาคารเรียน ๒.การประชุมแบ่งเขตรับผิดชอบตามภาระ	31 ตุลาคม 2562/งานอาคารสถานที่/ งานบริหารลูกจ้างบริหารทั่วไป

กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เรื่องการบริหารงานลูกจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน อำนวยการ บริกรงาน ปรับปรุง ซ่อมแซม งานรักษา ความสะอาด ของอาคารสถานที่ ในโรงเรียน ๒. เพื่อให้อาคาร สถานที่ของโรงเรียนมีความพร้อม ในการให้บริการทางการศึกษา	๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมี จำนวนไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒.อาคารสถานที่และบริเวณ โรงเรียนของโรงเรียนขาด การรักษาดูแลส่งผลเสียต่อ การบริการทางการศึกษา ๓.ห้องน้ำห้องสุขาไม่มีความ สะอาด ๔.ผู้ปกครอง นักเรียนและ ชุมชนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อ โรงเรียน	๑.คำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายผู้รับผิดชอบ ๒.การจ้างลูกจ้างชั่วคราว เพิ่มเติม ๓.การประชุมชี้แจงบทบาท หน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๔.การให้คณะครูและ นักเรียนมีส่วนร่วมในการ ดูแลความสะอาดในเขต พื้นที่รับผิดชอบ	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑.ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการโดย วิธีการสังเกตและใช้แบบ ประเมิน ๒.การบันทึกรายงาน การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ ฯ ๓.การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ใช้บริการ	๑. ลูกจ้างของโรงเรียนมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๒.อาคารสถานที่และบริเวณ โรงเรียนของโรงเรียนขาดการ รักษาดูแลส่งผลเสียต่อการบริการ ทางการศึกษา	๑. การจัดจ้างบริษัท ทำความสะอาด ห้องน้ำ และอาคาร เรียน ๒.การประชุมแบ่งเขต รับผิดชอบตามภาระ งาน	๑.งานพัสดุ โรงเรียน ๒.งานบริหาร ลูกจ้าง ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมการมีความเสี่ยงสูงมา ๑ เรื่องพร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น

๑.๑ เรื่องการให้บริการยานพาหนะ

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๒. งานกิจกรรมขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงาน

๒.๑ จัดทำมาตรการควบคุมการใช้นยานพาหนะ

๒.๒ การบำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะ

๒.๓ การสนับสนุนงบประมาณ บุคลากร และการบริหารงานยานพาหนะ

๒.๔ การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการยานพาหนะ และการประเมินผลการให้บริการโดยพนักงานขับรถ ประเมินตนเอง

๓. วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒)

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ	กิจกรรมปฏิบัติ
๑. จัดทำมาตรการควบคุมการใช้นยานพาหนะ	๑. ขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถ ๒. แบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถ ๓. มีสมุดควบคุมยานพาหนะแต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๔. ตารางการใช้รถไม่สม่ำเสมอ ๕. รายงานผลการใช้รถไม่สม่ำเสมอ
๒. การบำรุงรักษา ซ่อมแซม ยานพาหนะ	๑. บำรุงรักษาตามกำหนดเวลา และระยะทาง (ปกติ) ๒. บำรุงรักษาตามเหตุการณ์ (ไม่ปกติ) ๓. ไม่จัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถ
๓. การสนับสนุนงบประมาณ บุคลากรและการให้บริการงานยานพาหนะ	๑. จัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิง บำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะ ๒. สรรหาและพัฒนาบุคลากร พนักงานขับรถ
๔. การประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการยานพาหนะ และการประเมินผลการให้บริการโดยพนักงานขับรถประเมินตนเอง	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ และแบบประเมินตนเอง ๒. การประเมินความพึงพอใจ และพนักงานขับรถประเมินตนเองไม่สม่ำเสมอ ๓. สรุปผลการประเมิน และรายงาน ๔. ไม่นำผลการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานบริการยานพาหนะ

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร(บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุ วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุมพบว่า มีการปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ เป็นส่วนใหญ่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งบางกิจกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติ หรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

๔.๒.๑ กิจกรรมที่ปฏิบัติไม่ครบถ้วน ได้แก่

๑. สมุดควบคุมยานพาหนะ ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. รายงานผลการใช้รถแต่ละครั้งไม่สม่ำเสมอ
๓. พนักงานขับรถประเมินตนเองไม่สม่ำเสมอ

๔.๒.๒ กิจกรรมที่ไม่ปฏิบัติ ได้แก่

๑. การจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษารถ
๒. การพัฒนาบุคลากร พนักงานขับรถ
๓. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานการให้บริการยานพาหนะ

๕. ให้พิจารณาว่าถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
ปัญหา ๑. สมุดควบคุมยานพาหนะ ไม่เป็นปัจจุบัน สาเหตุ ๑. พนักงานขับรถ ไม่ตระหนัก ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีการกำกับติดตาม	๑. มีมาตรการในการปฏิบัติที่กำหนดชัดเจน ๒. อบรมสร้างความตระหนัก ๓. กำหนดให้สรุปรายงานผลเป็นรายเดือน	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
ปัญหา ๒. รายงานผลการใช้รถแต่ละครั้งไม่สม่ำเสมอ สาเหตุ พนักงานขับรถไม่ตระหนักและเห็นความสำคัญ	๑. มีมาตรการในการปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. อบรมสร้างความตระหนัก	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
ปัญหา ๓. พนักงานขับรถประเมินตนเองไม่สม่ำเสมอ สาเหตุ พนักงานขับรถไม่ตระหนักเห็นความสำคัญ	๑. มีมาตรการปฏิบัติที่ชัดเจน ๒. อบรม พนักงานขับรถ	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
ปัญหา ๔. ไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติการซ่อมบำรุงรักษา		๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
สาเหตุ บุคลากรมีภาระงานมากและไม่เพียงพอ	ประสานขออัตรากำลังจาก กลุ่มบริหารงานบุคคล	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
ปัญหา ๕. ไม่มี การพัฒนาพนักงาน ขับรถ สาเหตุ ๑. ไม่มีแผนการพัฒนางาน บริการยานพาหนะ ๒. ไม่ได้รับการสนับสนุน งบประมาณในการพัฒนา ๓. ขาดการประเมินผล การบริการยานพาหนะ	๑. จัดทำแผนการพัฒนางานบริการ (แผนระยะปานกลาง ๓ ปี) ๒. จัดทำโครงการเพื่อขอรับการ สนับสนุนงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒ ๓. กำหนดการประเมินและรายงาน ผลที่ชัดเจน ๔. กำกับ ควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงานบริการยานพาหนะ	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป
ปัญหา ๖. ไม่มี การนำผลการ ประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและ พัฒนางานให้บริการยานพาหนะ สาเหตุ ไม่เห็นความสำคัญการนำ ผลการประเมินมาเป็น ข้อมูลเพื่อใช้ ประโยชน์	๑. นำผลการประเมินเสนอ ผอ.เขต พื้นที่การศึกษารับทราบเพื่อ พิจารณา ๒. จัดทำโครงการเพื่อปรับปรุง พัฒนาตามผลการประเมิน ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม	๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ๓๑ ต.ค. ๒๕๖๑/จนท.ผู้รับผิดชอบ ทุกระยะ/ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เรื่องการให้บริการยานพาหนะ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน อำนวยการ บริกรารงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกระดับ ๒. เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมี ความพึงพอใจ	๑. สมุดควบคุมยานพาหนะ ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. รายงานผลการใช้รถแต่ ละครั้งไม่สม่ำเสมอ ๓. พนักงานขับรถประเมิน ตนเองไม่สม่ำเสมอ ๔. การจัดทำทะเบียน ประวัติการซ่อมบำรุงรักษา รถ ๕. การพัฒนาบุคลากร พนักงานขับรถ ๖. การนำผลการประเมินมา ปรับปรุงและพัฒนางานการ ให้บริการยานพาหนะ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการ ดำเนินกิจกรรม ๒. มีมาตรการในการปฏิบัติ ที่กำหนดชัดเจน ๓. อบรมสร้างความ ตระหนัก ๔. กำหนดให้สรุปรายงาน ผลเป็นรายเดือน	จากการประเมินผลการ ควบคุม พบว่า ๑. ประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้บริการโดย วิธีการสังเกตและใช้แบบ ประเมิน ๒. การบันทึกรายงาน การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ ฯ ๓. การบันทึกแจ้ง ซ่อมปรับปรุง แก้ไข ของผู้ใช้บริการ	ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มี ความเสี่ยง ๑. ได้รับงบประมาณไม่ เพียงพอ ๒. ขาดช่างผู้เชี่ยวชาญใน การดูแล	๑. ประชุมหารือกับ ๒ วางแผนร่วมกัน ดำเนินการแก้ไข ปัญหากับหน่วยงาน	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1 เรื่อง การพัฒนางานโสตทัศนศึกษา

วัตถุประสงค์

- ๑.) เพื่อพัฒนางานโสตทัศนศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - ๑.) คำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอนผู้รับผิดชอบงานโสต
 - ๒.) การประชุมชี้แจงบุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งและมีการพรณนางานตามบทบาทหน้าที่
 - ๓.) หัวหน้างานโสต ฯ และคณะทำงานร่วมกันจัดทำโครงการพัฒนางานโสตทัศนศึกษา
 - ๔.) การจ้างเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
๑. คำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอนผู้รับผิดชอบงานโสต	1. ฝ่ายบริหารศึกษาขอข่างานโสตทัศนศึกษา 2. พิจารณาอัตรากำลังของบุคลากรที่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา 3. จัดทำคำสั่งมอบหมายภาระหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา
๒. การประชุมชี้แจงบุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งที่มีการพรณนางานตามบทบาทหน้าที่	1. ฝ่ายบริหารทั่วไปกำหนดการประชุมคณะกรรมการ ฯ ตามคำสั่ง 2. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งประชุมรับทราบบทบาทหน้าที่ของตนเอง
๓. การจัดทำโครงการพัฒนางานโสตทัศนศึกษา	1. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งประชุมวางแผนการจัดทำโครงการพัฒนางานโสตทัศนศึกษา 2. การจัดทำโครงการพัฒนางานโสตทัศนศึกษาตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากฝ่ายแผนนโยบาย ฯ
๔. การจ้างเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษา	1. หัวหน้างานโสตทัศนศึกษาทำบันทึกเสนอขออนุมัติจ้างเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา 2. ฝ่ายบริหารงานบุคคลดำเนินการตามขั้นตอนการประกาศ การรับสมัคร การสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุมตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑. การประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ ฯ
 ๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้แบบสอบถาม
 ๓. การบันทึกขอใช้บริการงานโสตทัศนศึกษา
- พบว่าการปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติบางกิจกรรมยังมีปัญหาก่อให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้

๑. อุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษาไม่มีประสิทธิภาพและไม่เพียงพอ
๒. บุคลากรงานโสตทัศนศึกษาขาดความเชี่ยวชาญและไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
๓. ระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โสตฯ ยังไม่ชัดเจน
๔. เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษาไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ครบตามอายุสัญญาเนื่องจากได้ลาออกไปทำงานใหม่

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
การบริการงานโสตทัศนศึกษาไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรเนื่องจากขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ไม่สามารถบริการได้ทันเวลา	๑.ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอน ผู้รับผิดชอบงานโสตทัศนศึกษา ๒.มีการพรณนางานตามบทบาท หน้าที่ให้ชัดเจน ๓.การจัดทำโครงการพัฒนางานโสต ทัศนศึกษาให้สอดคล้องกับ จำเป็นและขอเพิ่มงบประมาณ ๔.การจ้างเจ้าหน้าที่งานโสตทัศน ศึกษาใหม่	งานโสตทัศนศึกษา

แบบ ปค.๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เรื่อง การพัฒนางานโสตทัศน ศึกษา วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อพัฒนางานโสตทัศน ศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	๑.อุปกรณ์งานโสตทัศน ศึกษาไม่มีประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอ ๒.บุคลากรงานโสตทัศน ศึกษาขาดความ เชี่ยวชาญและไม่เพียงพอ ต่อการให้บริการ ๓. ระบบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่โสตฯ ยังไม่ชัดเจน	๑.คำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอน ผู้รับผิดชอบงานโสต ๒.มีการพรณนางาน ตามบทบาทหน้าที่ ๓.การจัดทำโครงการ พัฒนางานโสตทัศน ศึกษา ๔.การจ้างเจ้าหน้าที่งาน โสตทัศนศึกษา	๑.การประเมินผลการ ดำเนินงานตามโครงการ ฯ ๒.การประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ โดยใช้ แบบสอบถาม ๓.การบันทึกขอใช้บริการ งานโสตทัศนศึกษา	๑.เจ้าหน้าที่งานโสต ทัศนศึกษาลาออก กลางคัน เนื่องจากได้ งานใหม่ ๒.วัสดุและอุปกรณ์งาน โสตมีไม่เพียงพอทำให้ งานบริการขาด ประสิทธิภาพ	๑.ปรับโครงสร้างการ บริหารงานโสตใหม่แต่งตั้งครู รับผิดชอบเพิ่มเติม ๒.เพิ่มการจัดสรรงบประมาณ งานโสตทัศนศึกษา ๓.ประชุมชี้แจงบทบาทหน้าที่ ของบุคลากรงานโสตให้ชัดเจน ๔.การจ้างเจ้าหน้าที่โสตโสต ทัศนศึกษา ๕.การสำรวจวัสดุอุปกรณ์งาน โสตทัศนศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน	งานโสตทัศนศึกษา


 ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางพัฒนา ธรรมจักร)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

๑ เรื่อง การป้องกันอุบัติเหตุและอุบัติภัย

วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความเข้มแข็งระบบการรักษาความปลอดภัยของโรงเรียนให้มีความพร้อม สามารถป้องกัน และแก้ไขสถานการณ์ปัญหาของนักเรียน ทั้งด้านอุบัติเหตุ อุบัติภัย และปัญหาสังคมที่จะเกิดกับนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๑).ศึกษาสภาพทั่วไปของโรงเรียนเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และภัยจากสภาพแวดล้อม

๒)กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไข

๓).กำหนดกิจกรรมสนับสนุนมาตรการ ๑

๔).กำหนดเวลาและผู้รับผิดชอบ

๓. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ ๒) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
๑).ศึกษาสภาพทั่วไปของโรงเรียนเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และภัยจากสภาพแวดล้อม	๑.ศึกษาสภาพทั่วไปของโรงเรียน ชุมชน ความเข้มแข็งของเครือข่ายเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัย และภัยจากสภาพแวดล้อม
๒)กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไข	๑.กำหนดมาตรการหลักเพื่อป้องกันและ/หรือแก้ไข ๒.กำหนดมาตรการเสริมให้เหมาะสมกับความเชื่อ วัฒนธรรม และประเพณีของท้องถิ่น และสภาพความเสี่ยงของท้องถิ่น
๓).กำหนดกิจกรรมสนับสนุนมาตรการ ๑	กำหนดกิจกรรมสนับสนุนมาตรการหลักและมาตรการเสริม
๔).กำหนดเวลาและผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้

๔. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุมตามขั้นตอนต่อไปนี้

๑.การให้ความรู้สร้างความตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียน

๒.การรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยโดยสวมหมวกกันน็อค

๓.การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์การรักษาความปลอดภัยในการจราจร

๔.การจัดทำป้ายคำเตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ

๕.การอบรมประชุมชี้แจงการรักษาความปลอดภัยในการขับขี่แก่รถยนต์โดยสารรับ-ส่งนักเรียน

๖.ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรมาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน

๗.จัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา

จากการควบคุมดังกล่าวพบว่าการปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติบางกิจกรรมยังมีปัญหาก่อให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้

๑.สภาพแวดล้อมของโรงเรียนมีแหล่งอบายมุข แหล่งบันเทิงจำนวนมาก ได้แก่บ่อนการพนัน ห้างสรรพสินค้า ผับคาราโอเกะ ส่งผลให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ขาดเรียน โดดเรียน มาโรงเรียนสาย ทำให้เกิดปัญหาต่อการเรียนของนักเรียน

๒.การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียนบ้านไกลที่ใช้รถยนต์โดยสาร รถจักรยานยนต์ มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ

๓. พื้นที่ตั้งของโรงเรียนเป็นที่ราบลุ่มเมื่อเทียบกับบริเวณโดยรอบ มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยเป็นประจำทุกปี

๕. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๑. สภาพแวดล้อมของโรงเรียนมีแหล่งอบายมุข แหล่งบันเทิงจำนวนมาก ได้แก่ บ่อนการพนัน ห้างสรรพสินค้า ผับคาราโอเกะ ส่งผลให้นักเรียนมีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ ขาดเรียน โดดเรียน มาโรงเรียนสาย ทำให้เกิดปัญหาต่อการเรียนของนักเรียน	๑.การให้ความรู้สร้างความตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียน ๒. จัดให้มีระบบดูแลและช่วยเหลือนักเรียน ๓. จัดประชุมผู้ปกครองเพื่อหาแนวทางวางแผนป้องกันแก้ไข	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒. การเดินทางมาโรงเรียนของนักเรียนบ้านไกลที่ใช้รถยนต์โดยสาร รถจักรยานยนต์ มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ	๑. การรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยโดยสวมหมวกกันน็อค ๒. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์รณรงค์การรักษาความปลอดภัยในการจราจร ๓. การจัดทำป้ายคำเตือนเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ๔. การอบรมประชุมชี้แจงการรักษาความปลอดภัยในการขับขี่แก่รถยนต์โดยสารรับ-ส่งนักเรียน ๕. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรมาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน ๖. จัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา	
๓. พื้นที่ตั้งของโรงเรียนเป็นที่ราบลุ่มเมื่อเทียบกับบริเวณโดยรอบ มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยเป็นประจำทุกปี	๑. ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนแก่นักเรียนให้พ้นจากอันตราย ๒. จัดให้มีการอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ ๓. ตรวจสอบสภาพอาคารต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ๔. ติดตามข่าวพยากรณ์อากาศสม่ำเสมอ ๕. จัดให้มียาเวชภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารทั่วไป เรื่อง การป้องกันอุบัติเหตุและ อุบัติเหตุ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้มแข็งระบบ การรักษาความปลอดภัยของ โรงเรียนให้มีความพร้อม สามารถป้องกัน และแก้ไข สถานการณ์ปัญหาของนักเรียน ทั้งด้านอุบัติเหตุ อุบัติภัย และ ปัญหาสังคมที่จะเกิดกับนักเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การเดินทางมาโรงเรียน ของนักเรียนบ้านไกลที่ใช้ รถยนต์โดยสาร รถมอเตอร์ไซด์ มีความเสี่ยงต่อการ เกิดอุบัติเหตุ	๑. การให้ความรู้สร้างความ ตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยแก่ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียน ๒. จัดให้มีระบบดูแลและ ช่วยเหลือนักเรียน ๓. จัดประชุมผู้ปกครองเพื่อหา แนวทางวางแผนป้องกันแก้ไข ๔. การรณรงค์การขับขี่ปลอดภัย โดยสวมหมวกกันน็อค ๕. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ รณรงค์การรักษาความปลอดภัย ในการจราจร ๖. การจัดทำป้ายคำเตือนเพื่อ หลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ๗. การอบรมประชุมชี้แจงการ รักษาความปลอดภัยในการขับขี่ แก่รถยนต์โดยสารรับ-ส่งนักเรียน	๑. การให้ความรู้สร้างความตระหนัก เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยแก่ ครู บุคลากร ผู้ปกครอง และนักเรียน ๒. การรณรงค์การขับขี่ปลอดภัยโดย สวมหมวกกันน็อค ๓. การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ รณรงค์การรักษาความปลอดภัยใน การจราจร ๔. การจัดทำป้ายคำเตือนเพื่อหลัก เลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ ๕. การอบรมประชุมชี้แจงการรักษา ความปลอดภัยในการขับขี่แก่รถยนต์ โดยสารรับ-ส่งนักเรียน ๖. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ จราจรมาอบรมให้ความรู้แก่นักเรียน ๗. จัดทำแผนมาตรการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนในสถานศึกษา	-	-	ฝ่ายบริหารทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๘. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ตำรวจจราจรมาอบรมให้ความรู้ แก่นักเรียน ๙. จัดทำแผนมาตรการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียนใน สถานศึกษา ๑๐. ให้ความรู้ในการปฏิบัติตนแก่ นักเรียนให้พ้นจากอันตราย ๑๑. จัดให้มีการอยู่เวรรักษา สถานที่ราชการ ๑๒. ตรวจสอบสภาพอาคารต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ๑๓. ติดตามข่าวพยากรณ์อากาศ สม่ำเสมอ ๑๔. จัดให้มียาเวชภัณฑ์ที่จำเป็น ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น				


 ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางพัฒนา ธรรมจักร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบสอบถามการควบคุมภายในและคำแนะนำการใช้แบบสอบถาม

ชื่อส่วนงานย่อย ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ปีการศึกษางบประมาณ ๒๕๖๑

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

แบบสอบถาม

แบบสอบถามครั้งนี้ทั้งหมด ๕ ตอน คือ

ตอนที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ตอนที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ตอนที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ตอนที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

ตอนที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การใช้แบบสอบถาม

๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม

๑.๑ ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ”

ในช่อง “มี/ใช่”

๑.๒ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ให้กรอกเครื่องหมาย “ ✕ ” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่”

๑.๓ ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถาม ให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้

อักษร N/A ซึ่งย่อมาจาก (not applicable) ในช่อง และ “หมายเหตุ” ว่าไม่มีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำถาม

๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่

๓. ช่องคำว่า “คำอธิบายเพิ่มเติม” ให้อธิบาย วิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้น ๆ

๔.ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยหรือมาตรการต่าง ๆ ที่ส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นภายในหน่วยงาน หรือ ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ปรัชญา และรูปแบบการทำงานของผู้บริหารระดับสำนัก ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจะต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
๑. การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	✓		
๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีการระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน			
๑.๒ มีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบเพื่อถ่ายทอดทิศทางการทำงานขององค์กร ไปสู่บุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน	✓		
๑.๓ มีการติดตามผลการมอบหมายงาน	✓		
๑.๔ มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	✓		
๑.๕ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักและกลุ่มงาน	✓		
๑.๖ บุคลากรในสำนักมีการวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาร่วมกัน	✓		
๑.๗ มีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา	✓		
๒. ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
๒.๑ มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ	✓		
๒.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ อย่างสม่ำเสมอ	✓		
๒.๓ มีการประเมินความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน (Competency) เพื่อพัฒนาบุคลากร (ไม่ใช่ประเมินผล เพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน)	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๒.๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (Performance Management System : PMS) เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	✓		
๒.๕ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการนำหลักสมรรถนะ ของบุคลากรมาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		
๓. นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
๓.๑ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๓.๒ ส่งเสริมให้มีการอบรม เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง	✓		
๓.๓ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	✓		
๔. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
๔.๑ ผู้บริหารปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรมและความซื่อสัตย์ สุจริต	✓		
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๓ ยกย่องบุคลากรที่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	✓		
๔.๔ มีมาตรการที่เหมาะสมกรณีข้าราชการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือนโยบายที่วางไว้และแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		
๕. ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
๕.๑ มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ	✓		
๕.๒ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีการปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๕.๓ มีการริเริ่ม และปรับปรุงคุณภาพงาน	✓		
๕.๔ มีการสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของงานและพัฒนางาน	✓		
๕.๕ มีการสนับสนุน และให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนัก	✓		
๕.๖ มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓		

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๖. โครงสร้างขององค์กร (ระดับสำนัก) ๖.๑ มีการจัดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๖.๒ จำนวนบุคลากรมีความเหมาะสมกับภาระงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕.ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการกำหนด แนวทางในการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ และเหมาะสม

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การประเมินความเสี่ยง ๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนักงาน ๑.๑ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน โดยพิจารณาจาก - แผนยุทธศาสตร์สนับสนุนวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม - มีการจัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
- แผนยุทธศาสตร์และงบประมาณได้กำหนดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ และกรอบเวลาที่สอดคล้องกับความเป็นจริง			
๑.๒ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๑.๓ มีการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และคำนึงถึงสถานการณ์ จุกเงิน รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	✓		
๑.๔ มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานฯ ให้บุคลากรทุกคน ทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับสำนัก ๒.๑ มีการกำหนดแผนงานโครงการประจำปีที่สอดคล้อง กับพันธกิจ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ	✓		
๒.๒ มีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร	✓		
๓. การระบุความเสี่ยง ๓.๑ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทุกระดับมีส่วนร่วม ในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๒ มีการพิจารณาถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อกำหนดความเสี่ยงของสำนัก	✓		
๓.๓ มีการระบุความเสี่ยง และจัดเรียงลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการ ดำเนินงานของสำนัก รวมทั้ง มีการเผยแพร่ให้บุคลากร ทราบถึงความเสี่ยง และการลดความเสี่ยง	✓		
๓.๔ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้จากการตรวจพบและ ผลการประเมินอื่น ๆ	✓		
๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔.๑ มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่างเหมาะสม	✓		
๔.๒ มีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๔.๓ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความเสี่ยงของสำนัก และวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	✓		
๔.๔ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖.ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และคำสั่งหรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
กิจกรรมการควบคุม			
๑. หลักการและการควบคุมทั่วไป			
๑.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
๑.๒ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง และมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมนั้น	✓		
๑.๓ มีมาตรการในการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุม หรือละเว้นไม่ปฏิบัติ	✓		
๑.๔ มีการสอบทานทุกกิจกรรมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง	✓		
๒. กิจกรรมการควบคุม	✓		

๒.๑ มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัยและมีการตรวจนับทรัพย์สินฯ ที่มีอยู่เปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สินฯ เป็นระยะ ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม			
๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับ	✓		
๒.๓ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี	✓		
๒.๔ มีมาตรการในการควบคุม เก็บรักษา และทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เหมาะสม	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗.ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง การจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา รวมทั้ง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดให้มีระบบการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กันอย่างทั่วถึง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
สารสนเทศและการสื่อสาร			
๑. สารสนเทศ			
๑.๑ มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายปฏิบัติของสำนักงานฯ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๒ มีการทบทวนและปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครอบคลุมถูกต้อง ทันสมัย	✓		

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
๑.๓ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และเป็นปัจจุบัน	✓		
๑.๔ มีการจัดการความเสี่ยงด้านสารสนเทศที่เหมาะสม	✓		
๑.๕ มีการป้องกันปัญหาอันเนื่องมาจากระบบสารสนเทศขัดข้อง	✓		
๑.๖ มีการฝึกอบรมการใช้ระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		
๑.๗ มีการจัดทำแผน(ระดับองค์กร)	✓		
๒. การสื่อสาร			
๒.๑ มีระบบหรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเพียงพอที่เชื่อถือได้ และทันกาล	✓		
๒.๒ เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสำนัก	✓		
๒.๓ มีการสื่อสารงานที่รับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงานฯ ให้เข้าใจเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	✓		
๒.๔ มีการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น หนังสือเวียน ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบอย่างเพียงพอ และทันกาล	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

๘.ด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการสอบทานและพิจารณาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นของหน่วยงานว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

จุดที่ประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม/หมายเหตุ
การติดตามประเมินผล			
๑. มีการเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนการปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีผลแตกต่าง มีการพิจารณาถึงสาเหตุเพื่อนำไปสู่การปรับปรุง/แก้ไขตามควรแก่กรณี	✓		
๒. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	✓		
๓. มีการแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องจากการปฏิบัติงานอย่างทันการณ์	✓		
๔. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบเป็นระยะ	✓		
๕. มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และให้ถือว่าเป็นหน้าที่หนึ่งของงานในความรับผิดชอบ	✓		

สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล (Monitoring)
ของการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..........ผู้ตอบแบบสอบถาม
(นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์)

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปย.๒)

กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

แบบติดตาม ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑.

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ – จัดจ้าง ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติ การ ๒. จัดซื้อ-จัดจ้างให้ เป็นไปตามแผน ปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบ งบประมาณให้คุ้มค่า	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากบางโครงการที่ไม่ จัดซื้อ – จัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติ	- ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ - จัดซื้อ-จัดจ้างตาม แผนปฏิบัติการ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และ งบประมาณ	ติดตามจากผลการ ประเมิน ผลการดำเนิน ของโครงการ โดยจาก การติดตามและเร่งรัดใน ที่ประชุม ทำให้การ จัดซื้อจัดจ้าง สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง ในระดับที่น่าพึง พอใจ

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายจกกฤษณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และ งบประมาณ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ – จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติ การ ๒. จัดซื้อ-จัดจ้างให้ เป็นไปตามแผน ปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบ งบประมาณให้คุ้มค่า	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ เป็นที่น่าพอใจ	-	-	กลุ่มงานบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ

ลงชื่อ.....


(นายจักกฤษณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

แบบติดตาม ปย.๒

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐... เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้ และยังมีอายุการใช้งาน	๑. ตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ ๒. มอบหมายครู ผู้รับผิดชอบช่วยดูแล และใช้งานให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก วัสดุ- ครุภัณฑ์บางชนิดมีอายุ การใช้งานนาน	ได้มีการบำรุงรักษา วัสดุ-ครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถ ซ่อมได้	- ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ที่ ใช้อยู่ - ใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์อย่าง ถูกต้อง - ครูผู้รับผิดชอบดูแลรักษา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ฝ่ายบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และ งบประมาณ	- การสำรวจวัสดุประจำปีของฝ่าย/ กลุ่มสาระ/งาน ทำให้ทราบอายุ การใช้งานของครุภัณฑ์ที่ชัดเจน นอกจากนี้การให้ทุกงาน/ฝ่าย/ กลุ่มสาระ จัดทำงบประมาณ สำหรับซ่อม ทำให้อายุการใช้งาน ของครุภัณฑ์ใช้งานได้ดีขึ้น สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ใน ระดับที่พึงพอใจ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายจักกฤษณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กลุ่มงานบริหารธุรการ นโยบาย แผน และ งบประมาณ เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถ ใช้ได้และยังมีอายุการใช้งาน	ได้มีการบำรุงรักษาวัสดุ- ครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถ ซ่อมได้	๑. ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ ๒. มอบหมายครู ผู้รับผิดชอบช่วยดูแลและ ใช้งานให้เกิดประโยชน์ สูงสุด	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับที่น่า พอใจ	-	-	กลุ่มงานบริหาร ธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ

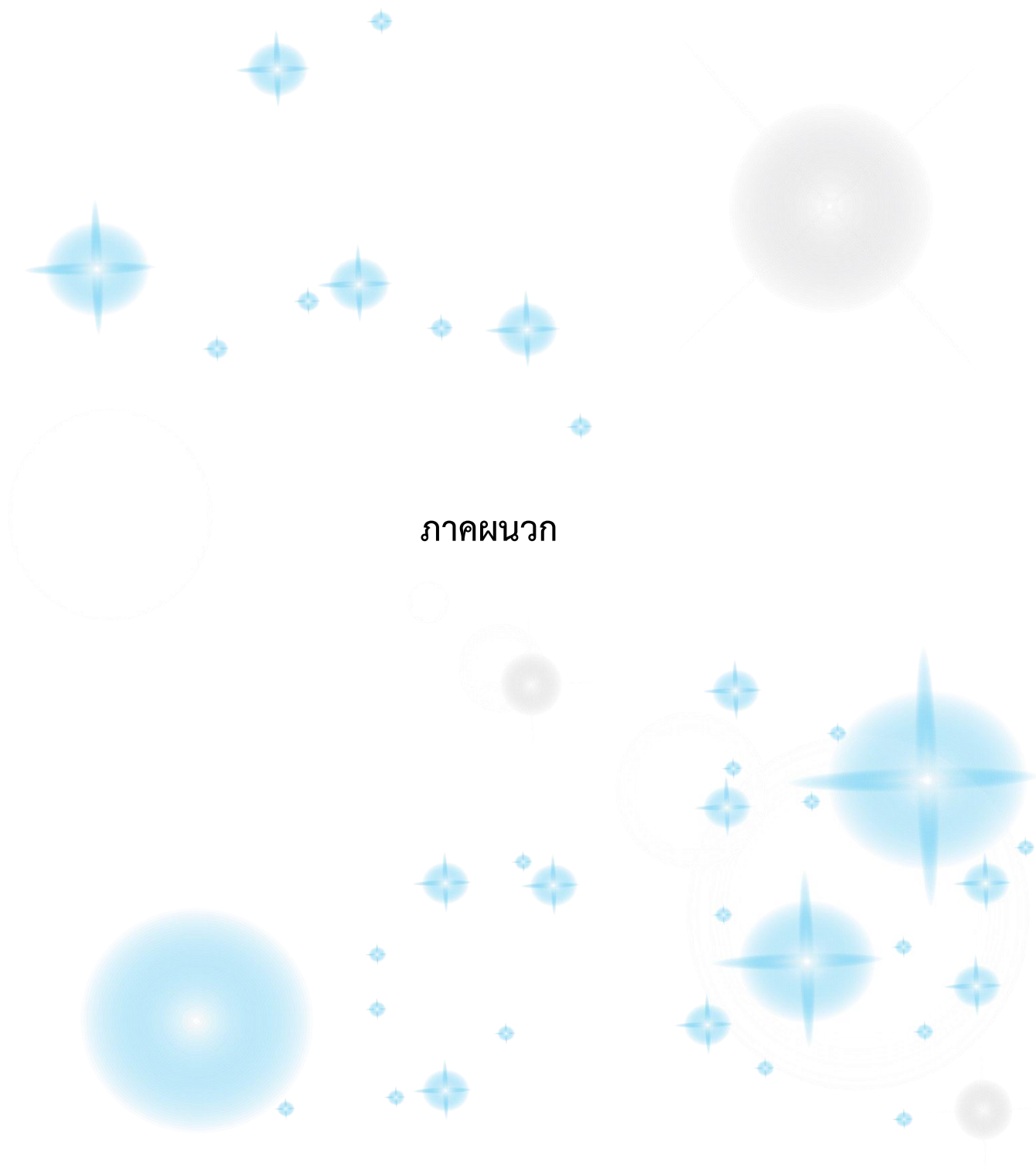
ลงชื่อ.....

(นายจกกฤษณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๒๕๔/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘.๓๙/๑๗๗๕ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘)



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๒๕๔ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบุว่า ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและทันตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับมาตรา ๒๗ แห่งระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานที่ปรึกษา
๑.๒ นางพัฒนา ธรรมจักร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๑.๓ นายจิระพงษ์ สุริยา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๑.๔ นางสาวจิราภรณ์ เพชรปัญญา	ครู คศ.๔ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	ที่ปรึกษา
๑.๕ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	ที่ปรึกษา
๑.๖ นายจกฤกษ์ เรืองปรีชา	ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ	ที่ปรึกษาและเลขานุการ
๑.๗ นายวินัย หาญพรม	ครู คศ.๓	ที่ปรึกษาและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ และอำนวยความสะดวกในการทำรายงานติดตามการประเมินผลการควบคุม ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน ประกอบด้วย

๑.๑ นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าคณะทำงาน
๑.๒ นางพัฒนา ธรรมจักร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	คณะทำงาน
๑.๓ นายจิระพงษ์ สุริยา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวจิราภรณ์ เพชรปัญญา	ครู คศ.๔ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	คณะทำงาน

๑.๕ นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	คณะกรรมการ
๑.๖ นางสาวกัญญา	เนืองพุก	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑.๗ นางจรัสศรี	ธรรมจิต	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑.๘ นางวิไลพร	ศรีนิล	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑.๙ นายฐาปนะพงษ์	ทะนันทชัย	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑.๑๐ นายสมาน	โตสิงห์	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ
๑.๑๑ นายธนสิน	ชูเกียรติติกุล	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ
๑.๑๒ นายบุญธรรม	บุญนายีน	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ
๑.๑๓ นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ
๑.๑๔ นายประดับ	เบญจมาตร์	ครู คศ.๒	คณะกรรมการ
๑.๑๕ นายจกกฤษณ์	เรืองปรีชา	ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๖ นายวินัย	หาญพรม	ครู คศ.๓	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. สรุปปัญหาใน ปย.๓ เพื่อสรุปเป็น ปอ.๑ นำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขต ๓๘ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดตาก

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๓.๑) ฝ่ายวิชาการ

๑ นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางวิไลพร	ศรีนิล	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารวิชาการ	คณะกรรมการ
๓. นายธนสิน	ชูเกียรติติกุล	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารวิชาการ	คณะกรรมการ
๔. นายฐาปนะพงษ์	ทะนันทชัย	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารวิชาการ	คณะกรรมการ
๕. นางพัชรารณณ์	ศรีดาเดช	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาไทย	คณะกรรมการ
๖. นางอำไพ	พรมมา	หัวหน้ากลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ฯ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวจันทแก้ว	ชัยรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์	คณะกรรมการ
๘. นางนวลจันทร์	โคตะมี	หัวหน้ากลุ่มสาระการงานอาชีพ	คณะกรรมการ
๙. นายเอกชัย	พันธุ์ลี	หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๑๐. นางกาญจนา	ชาญเชิงพานิช	หัวหน้ากลุ่มสาระศิลปะ	คณะกรรมการ
๑๑. นายณรงค์ชาญ	นุชารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๑๒. นายอำพล	ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๑	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวรัชณี	นภาพทุม	หัวหน้ากลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๒	คณะกรรมการ
๑๔. นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑๕. นางกัลยา	ประทีป ณ ถลาง	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ
๑๖. นางศรีสุตา	บัวบุตร	ครู คศ.๓	คณะกรรมการ

๑๗. นางนิตยา	เคลือบวัง	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวแสงเดือน	กองยอด	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๑๙. นางชลธิชา	นุชารัมย์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวนงลักษณ์	ตาคำ	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๒๑. นายสมยศ	จิรกุลธรรณิข	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๒. นายบุญธรรม	บุญนายีน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๓. นายณรงค์	คงมี	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๔. นางนิรมล	พิพัฒนคุปติกุล	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๕. นายธัญวุฒิ	บัวหลวง	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๖. นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๗. นางสาวนวรรตน์	เหลือศรีจันทร์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๘. นายอชิร	ปัญญาเทพ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒๙. นางสาวสุธิดา	คำภีระ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๓๐. นางจริยา	บุญนายีน	ครู คศ.๑	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๑. นายคุณอนันต์	ปิยะชวนันต์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒. นางสาวญาณิศา	นามวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒) ฝ่ายบริหารบุคคล

๑. นายจิระพงษ์	สุริยา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางจรัสศรี	ธรรมจิต	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารบุคคล	คณะทำงาน
๓. นายประดับ	เบญจมาตร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารบุคคล	คณะทำงาน
๔. นางสาวอุไรวรรณ	อินริราย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	คณะทำงาน
๕. นายพนัส	รามสุต	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	คณะทำงาน
๖. นายสมาน	โตสิงห์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	คณะทำงาน
๗. นายศักดิ์นรินทร์	สุกันทา	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	คณะทำงาน
๘. นางสุทธิดา	กฤติโอภาสพงษ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	คณะทำงาน
๙. นายสมยศ	จิรกุลธรรณิข	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวแสงเดือน	กองยอด	ประธานคณะสืชมพู่	คณะทำงาน
๑๑. นางชลธิชา	นุชารัมย์	ประธานคณะสืเขียว	คณะทำงาน
๑๒. นายฐาปนะพงษ์	ทะนันชัย	ประธานคณะสืแสด	คณะทำงาน
๑๓. นายบุญธรรม	บุญนายีน	ประธานคณะสืแดง	คณะทำงาน
๑๔. นายธนสิน	ชูเกียรติติกุล	ประธานคณะสืฟ้า	คณะทำงาน
๑๕. นายภิกข	สุทำแปง	ประธานคณะสืน้ำเงิน	คณะทำงาน
๑๖. นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๑๗. นางนวลจันทร์	โคตะมี	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวฐานิตา	อิมวิมล	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๑๙. นายณรงค์ชาญ	นุชารัมย์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน

๒๐. นายธัญวุฒิ	บัวหลวง	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๑. นางอรทัย	ยานโยะ	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๒. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงล้อม		ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๒๓. นางพัทธมน	แสงทอง	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒๔. นางกาญจนา	สมุทรนาวิ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒๕. นางสาวเดือนเพ็ญ	วงศ์จันทร์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๒๖. นางสริดา	กิติเวียง	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๒๗. นางสาวมลฤดี	นิลทัพ	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวรณีย์	ทองเกตุ	ครู คศ.๒	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๙. นายภาณุมาศ	พันธุ์ธัญญาการ	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางสาวสุทธาสินี	เขี้ยวน้อย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นายจิตรนติกร	แซ่ย่าง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓) ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

๑. นายจกกฤษณ์	เรืองปรีชา	ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางกัลยา	ประทีป ณ ถลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ นโยบายฯ	คณะทำงาน
๓. นางสุนีย์	ยะสุกิม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ นโยบายฯ	คณะทำงาน
๔. นายศักดิ์รินทร์	สุกันทา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ นโยบายฯ	คณะทำงาน
๕. นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายธุรการ นโยบายฯ	คณะทำงาน
๖. นางสาวสุดคนึง	สุรศักดิ์สิทธิชัย	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๗. นางสาวฐานิตา	อิมวิมล	แผนงานฝ่ายบริหารบุคคล	คณะทำงาน
๘. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	แผนงานฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๙. นางจริยา	บุญนายีน	แผนงานฝ่ายบริหารวิชาการ	คณะทำงาน
๑๐. นายฐาปนะพงษ์	ทะนันชัย	แผนงานฝ่ายสำนักอำนวยการ	คณะทำงาน
๑๑. นายสมาน	โตสิงห์	แผนงานกลุ่มสาระศิลปะ	คณะทำงาน
๑๒. นางจรวพร	คงมี	แผนงานกลุ่มสาระภาษาไทย	คณะทำงาน
๑๓. นางกานต์ธีรา	มาแก้ว	แผนงานกลุ่มสาระคณิตศาสตร์	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวนรรัตน์	เหลื่อศรีจันทร์	แผนงานกลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ	คณะทำงาน
๑๕. นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	แผนงานกลุ่มงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	คณะทำงาน
๑๖. นางกุลภากร	มีเงิน	แผนงานกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๑	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวนงคราญ	ก้อนจระรา	แผนงานกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศที่ ๒	คณะทำงาน
๑๘. นายศุภฤกษ์	พลึงฤทธิ์	แผนงานกลุ่มสาระสุขศึกษาฯ	คณะทำงาน

๑๙. นางสาวณัชชา	จู้ตนากร	แผนงานกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ฯ	คณะกรรมการ
๒๐. นางสาวสิริมนัส	พุงโตมร	แผนงานกลุ่มสาระการงานอาชีพฯ	คณะกรรมการ
๒๑. นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครู ศศ.๒	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสาวพัชรินทร์	ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. นางพัฒนา	ธรรมจักร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. นางสุกัญญา	เนื่องพุก	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๓. นายศรชัย	หนุ่มคำ	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๔. นายบุญธรรม	บุญนายีน	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๕. นายโกศล	แช่ลี	หัวหน้าอาคาร ๒	คณะกรรมการ
๖. นายภราดร	วงศ์ราช	หัวหน้าอาคาร ๓	คณะกรรมการ
๗. นายปองพล	เมืองมาหล้า	หัวหน้าอาคาร ๔	คณะกรรมการ
๘. นายภิกข	สุท่าแปง	หัวหน้าอาคาร ๕	คณะกรรมการ
๙. นางกาญจนา	สมุทรนาวิ	หัวหน้าอาคาร ๖	คณะกรรมการ
๑๐. นางวิมลณัฐ	กันทะท่า	หัวหน้าอาคารพยาบาล	คณะกรรมการ
๑๑. นายอาทิตย์	ธรรมแสน	หัวหน้าอาคารเอนกประสงค์	คณะกรรมการ
๑๒. นายศุภฤกษ์	พลึงฤทธิ์	หัวหน้าอาคารห้องนํ้านักเรียนชาย	คณะกรรมการ
๑๓. นายสุชาติ	เขียน้อย	หัวหน้าอาคารฝึกปฏิบัติการอาชีพ	คณะกรรมการ
๑๔. นายเจียมศักดิ์	กาญจนคงคา	หัวหน้าอาคารป้อมยาม	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวสิริมนัส	พุงโตมร	หัวหน้าอาคารคหกรรม	คณะกรรมการ
๑๖. นายณรงค์	คงมี	หัวหน้าอาคารเฉลิมพระเกียรติฯ	คณะกรรมการ
๑๗. นายภิชิต	เลิศรัตนพันธุ์	หัวหน้าอาคารโสตทัศนศึกษา	คณะกรรมการ
๑๘. นายณรงค์ศักดิ์	สวนใต้	หัวหน้าอาคารอำนวยการ	คณะกรรมการ
๑๙. นางนวลจันทร์	โคตะมี	หัวหน้าอาคารสรรพการชั้นล่าง	คณะกรรมการ
๒๐. นางสาวกรรณิการ์	ดิษชกร	หัวหน้าอาคารห้องนํ้านักเรียนหญิง	คณะกรรมการ
๒๑. นายวิทยา	วินาโร	หัวหน้าอาคารนอนเวรครูชายและห้องประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๒๒. นางอำไพ	พรมมา	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๓. นางสุมาลี	บุญมาก	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๔. นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๕. นางนิตยา	เคลือบวัง	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๖. นางกัลยา	ประทีป ณ ถกลาง	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๗. นางสุปราณี	ปัทมสิทธิโชติ	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๘. นางรักษุสมล	โกศล	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ
๒๙. นางสาวสโรชา	หล้าอดน้อย	ครู ศศ.๓	คณะกรรมการ

๓๐. นางนิรมล	พิพัฒนคุปติกุล	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓๑. นางอรทัย	ยาโนยะ	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓๒. นางนลินี	ผาแสนเถิน	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓๓. นายณรงค์ชาญ	นุซารัมย์	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓๔. นายพัสกร	มาลารัตน์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๓๕. นางสาวเดือนเพ็ญ	วางค์จันทร์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๓๖. นางสาวนงคราญ	ก้อนจะรา	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๓๗. นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๓๘. นางสุทิวรรณ	กฤติโอภาสพงศ์	ครู คศ.๓	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๙. นางอังคณา	โชติถวิลภักดี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕) สำนักอำนวยการ

๑. นางสาวจิราภรณ์	เพชรปัญญา	ครู คศ.๔ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการโรงเรียน	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นางสาวอุไรวรรณ	อินริราย	ครู คศ.๓	คณะทำงาน
๓. นายวินัย	แขวนโพธิ์	ครู คศ.๑	คณะทำงาน
๔. นางสาวเชษฐ์สุดา	พิงคะสัน	ครูผู้ช่วย	คณะทำงาน
๕. นายธำปนะพงษ์	ทะนันทชัย	ครู คศ.๓	คณะทำงานและเลขานุการ
๖. นางสาวศุภลักษณ์	คำลือ	ครู คศ.๑	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายทรงเกียรติ	ทะนันทชัย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบ ปย.๒
๒. จัดทำแบบติดตาม ปย.๒
๓. จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในกลุ่มงาน (Control Self-Assessment : CSA)
๔. วางแผนการแก้ไขความเสี่ยงที่สามารถวิเคราะห์ได้
๕. ดำเนินตามแผนการปรับปรุง ควบคุมในปัจุบันประมาณต่อไป

๔. คณะกรรมการรวบรวมเอกสารการควบคุมภายใน

ประกอบด้วย

๑. นายวินัย	หาญพรหม	ครู คศ.๓	หัวหน้าคณะทำงาน
๒. นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครู คศ.๒	คณะทำงาน
๓. นางสาวพัชรินทร์	ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงานและเลขานุการ
๔. นางสาวกันหา	ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

รวบรวมเอกสาร แผนการควบคุมภายใน จัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลการควบคุมภายในไปยังต้นสังกัด

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ได้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ ก่อให้เกิดผลดี
ต่อโรงเรียนและต่อราชการจนแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการ และดำเนินงาน

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ



(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ศธ ๐๔๒๖๘.๓๘/๑๗๗๕



โรงเรียนสรรพวิทยาคม

อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘

อ้างอิงหนังสือ ๑. สพม. ๓๘ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘/๔๐๙๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑

๒. สพม. ๓๘ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘/๖๔๖๗๗ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๑)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปอ.๓)	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘ แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ดำเนินการจัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนขอส่งผลการประเมินผลการควบคุมภายในมาพร้อมหนังสือฉบับนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๑๐๙๔, ๐-๕๕๕๓-๓๓๘๕

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๘๖๑

E-mail : mysapphawit@gmail.com

(คู่ฉบับ)

ที่ ศธ ๐๔๒๖๘.๓๙/๑๗๗๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘

อ้างถึงหนังสือ ๑. สพม. ๓๘ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘/๔๐๙๕ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๑
๒. สพม. ๓๘ ที่ ศธ ๐๔๒๖๘/ว๔๖๗๗ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๑)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปอ.๓)	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘ แจ้งให้โรงเรียน
ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ดำเนินการ
จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๘ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนขอส่งผลการประเมินผลการควบคุมภายในมาพร้อมหนังสือฉบับนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ฝ่ายธุรการ

โทรศัพท์ ๐-๕๕๕๓-๑๐๙๔, ๐-๕๕๕๓-๓๓๘๕

โทรสาร ๐-๕๕๕๓-๔๘๖๑

E-mail : mysapphawit@gmail.com

ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล
และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน
- บันทึกข้อความ : ขอเชิญประชุม

โครงการ	พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
กิจกรรม	เสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน
ลักษณะโครงการ	ใหม่
กลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 5 บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ประสานความร่วมมือกับ ชุมชนและโรงเรียนเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ สนับสนุนให้มีการจัดสภาพแวดล้อม ที่เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
แผนงานโรงเรียนที่ 1	พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ
ผู้รับผิดชอบ	นายวินัย หาญพรม
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ต.ค. 2561 – 30 ก.ย. 2562
สถานที่ดำเนินการ	โรงเรียนสรรพวิทยาคม
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ
ข้อที่ 2.1	มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
ข้อที่ 2.2	มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
ข้อที่ 2.5	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้
มาตรฐานที่ 3	กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ข้อที่ 3.5	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1. หลักการและเหตุผล

วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ จากสถานศึกษา พัฒนาความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และระบบควบคุมภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ ที่เชื่อถือได้ และเป็นการดำเนินการตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งได้ กำหนดให้ส่วนราชการทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับส่วนงานย่อย จัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และต่อ สาธารณะชนว่าการดำเนินงานของหน่วยงาน จะมีระเบียบวิธีการในการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลให้ สามารถบรรลุตาม โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงจัดระบบควบคุมภายในเพื่อจัด กระบวนการทำงานให้มีความเสี่ยง,ปัญหา,อุปสรรค,ข้อขัดข้อง หรือข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น การใช้ทรัพยากร ให้มีการทำงานตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส จะเห็นได้ว่า การควบคุมภายในไม่ใช่เป็นเพียงการควบคุมเรื่อง การทุจริตการเงินเพียงเรื่องเดียว ยิ่งควบคุมถึงระบบการทำงานทั้งหมดที่จะมีผลกระทบต่องานของหน่วยงาน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ดังนั้นจึงมีการจัดระบบควบคุม ภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีกรอบและแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนสามารถรายงานผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทั้งมีการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุง และมีการติดตามผลเป็นไปตามจวระยะเวลาอันเหมาะสม
- 2.3 เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ผู้บริหาร จำนวน 5 คน ,หัวหน้ากลุ่มสาระ,หัวหน้าระดับชั้น,ประธานสี และหัวหน้างาน

3.2 เชิงคุณภาพ

หน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพัฒนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์

4. วิธีการดำเนินการ

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
1. วางแผน (Plan)	1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียน 2. จัดทำโครงการ	1-30 ก.ย. 61	-	งานแผนงาน ฝ่ายธุรการนโยบายฯ
2. ดำเนินการ (Do)	1. ขออนุมัติโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการ 3. ติดตามการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของงวดก่อน 4. วิเคราะห์ความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ต.ค -พ.ย. 61	2,000	งานแผนงาน -ฝ่ายธุรการนโยบายฯ -ฝ่ายบริหารวิชาการ -ฝ่ายบริหารทั่วไป -ฝ่ายบริหารบุคคล -สำนักอำนวยการ
3. ตรวจสอบ (Check)	1. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตาม โครงการ	1-30 ธ.ค.61	-	งานแผนงาน
4.ประเมินผล และรายงาน (Action)	1. รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	1-30 ธ.ค.61	-	งานแผนงาน

5. งบประมาณ

เงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน)2,000..... บาท

เงินนอกงบประมาณ บาท

เงินเรียนฟรี 15 ปี บาท

ที่	ชื่อพัสดุ/รายการใช้เงิน	ราคาต่อ หน่วย	หน่วย นับ	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2561		ภาคเรียนที่ 1 ปี 2562	
				จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
1	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีดำ	320	ขวด	1	320	-	-
2	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีน้ำเงิน ,แดง, เหลือง	300	ขวด	3	900	-	-
3	แฟ้มซองพลาสติก A4 เอลเฟ่น	65	โหล	5	325	-	-
4	กระดาษปกร์ดขาว DoubleA 180g 50แผ่น	99	แพค	2	198	-	-
5	กระดาษการ์ดสี 80g A4 500 แผ่น	249	รีม	1	249	-	-
รวม				1,992		-	
รวมทั้งสิ้น				1,992			

6. วิธีการประเมิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 95 ของหน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพัฒนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์	สอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการ	แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม เกิดกลไกการประเมินความเสี่ยง การจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายวินัย หาญพรม)

ครู คศ.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายจกฤชณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.2 ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายวินัย หาญพรม)

ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้รับรองโครงการ
(นายจกฤชณ์ เรืองปรีชา)

ครู คศ.2 ปฏิบัติหน้าที่

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

ที่ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน รองผู้อำนวยการ ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน

ตามคำสั่งที่ ๒๕๔/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนเชิญ คณะกรรมการจัดทำรายงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (ดังรายชื่อที่แนบ) ประชุมพร้อมเพรียงกัน ในวันพุธที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ เพื่อให้ผู้จัดทำรายงานเกิดความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ เลิศรัตนพันธุ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
วันพุธ ที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

๑.	นายสมศักดิ์	เลิศรัตนพันธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	.....
๒.	นางพัฒนา	ธรรมจักร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป รองผู้อำนวยการฝ่ายสำนักผู้อำนวยการ	..... .....
๓.	นายจิระพงษ์	สุริยา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล	..... .....
๔.	นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ครู คศ.๓ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	..... .....
๕.	นายจกฤกษ์	เรืองปรีชา	ครู คศ.๒ ปฏิบัติหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ฯ	..... .....
๖.	นางวิไลพร	ศรีนิล	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	.....
๗.	นายธนสิน	ชูเกียรติกุล	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	.....
๘.	นายฐาปนะพงษ์	ทะนันชัย	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ	.....
๙.	นางจรัสศรี	ธรรมจิต	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล	.....
๑๐.	นายประดับ	เบญจมาตร์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารบุคคล	.....
๑๑.	นางกัลยา	ประทีป ณ ถลาง	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ฯ	.....
๑๒.	นางสุนีย์	ยะสุกิม	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ฯ	.....
๑๓.	นายศักดิ์นรินทร์	สุกันทา	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ฯ หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	..... .....
๑๔.	นายวินัย	หาญพรหม	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ ฯ	.....
๑๕.	นางสุกัญญา	เนืองพุก	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	..... .....
๑๖.	นายบุญธรรม	บุญนายีน	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	..... .....
๑๗.	นางสาวจันทร์เพ็ญ	ว่านเครือ	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป	.....

๑๘.	นางพัชราภรณ์	ศรีดาเดช	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
๑๙.	นางอำไพ	พรมมา	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์
๒๐.	นางสาวจันทแก้ว	ชัยรัตน์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์
๒๑.	นางนวลจันทร์	โคตะมี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ
๒๒.	นายเอกชัย	พันธุ์ลี	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา
๒๓.	นางกาญจนา	ชาญเชิงพานิช	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ
๒๔.	นายณรงค์ชาญ	นุชารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา
๒๕.	นายอำพล	ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
			ภาษาต่างประเทศที่ ๑
๒๖.	นางสาวรัชณี	นภาพทุม	หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
			ภาษาต่างประเทศที่ ๒
๒๗.	นางเพลินพิศ	ศรีสุวรรณ	หัวหน้างานแนะแนว
๒๘.	นางสาวอุไรวรรณ	อินริราย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
			หัวหน้าสำนักอำนวยการ
๒๙.	นายพนัส	รามสุต	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๓๐.	นายสมาน	โตสิงห์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๓๑.	นางสุทธีวรรณ	กฤติโอภาสพงษ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕
๓๒.	นายสมยศ	จิรกุลธรรณิข	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
๓๓.	นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครู คศ.๒ เจ้าหน้าที่งานแผนงาน
๓๔.	นางสาวพัชรินทร์	รมโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงานงานแผนงาน
๓๕.	นางสาวไศรดา	สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงานงานพัสดุ
๓๖.	นางสาวอัมภักย์	ระวีธิง	

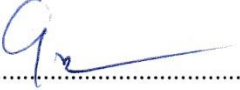


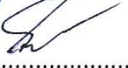
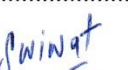














ภาคผนวก ค

- รูปการประชุมการชี้แจงการทำงานของคณะทำงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน วันพุธที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ
- การประชุมการนำเสนอผลการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน วันพุธที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ
- การประชุมการนำเสนอผลการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน วันพุธที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ

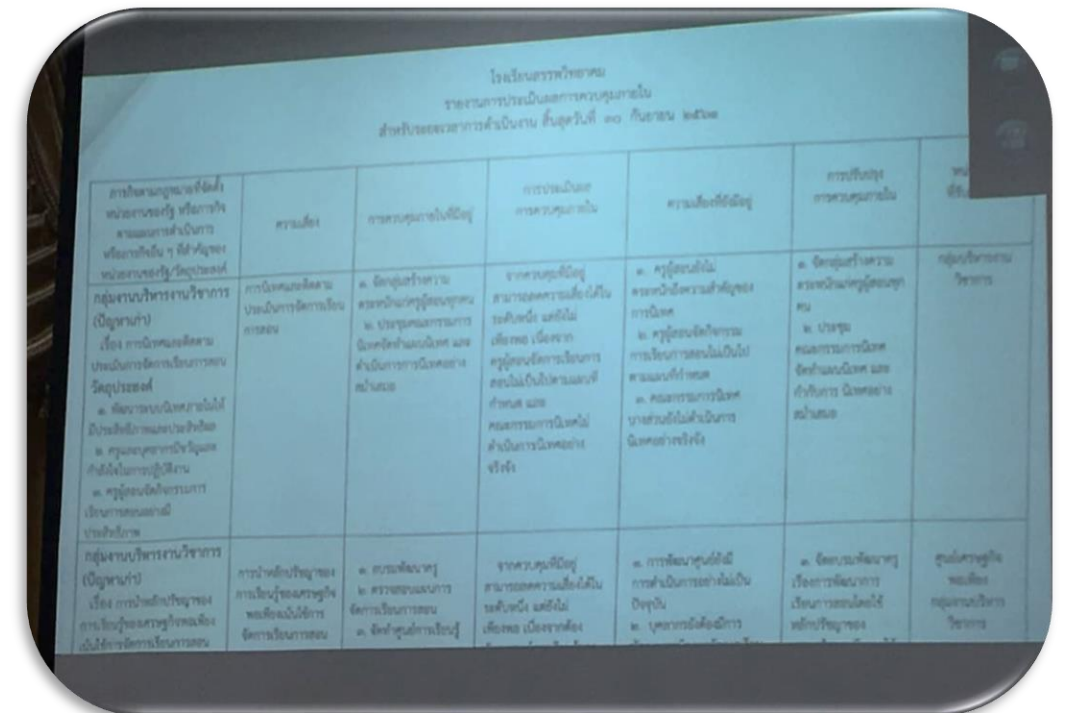
การประชุมชี้แจงการทำงานของคณะทำงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
วันพุธที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ โรงเรียนสรรพวิทยาคม







ณ ห้องประชุมเล็ก อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ โรงเรียนสรรพวิทยาคม





การประชุมการนำเสนอผลการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนสรรพวิทยาคม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
วันอังคารที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ น.
ณ บ้านท่านพันท์ ทาอินทร์ อำเภอบพพระ จังหวัดตาก



ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ

๑. นายสมศักดิ์	เลิศรัตนพันธุ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๒. นางพัฒนา	ธรรมจักร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๓. นายจิระพงษ์	สุริยา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๔. นายฉัตรชัย	วิเทศน์	ครูชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ที่ปรึกษา
๕. นายจกกฤษณ์	เรืองปรีชา	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๖. นางกัลยา	ประทีป ณ ถลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗. นายวิวัฒน์	แสนคำนาค	ครูชำนาญการ	กรรมการ
๘. นางสาวไศรดา	สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๙. นางสาวกันหา	ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๐. นายวินัย	หาญพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวพัชรินทร์	ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ