



รายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๔๑๐

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ด้วยงานแผนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามที่หน่วยตรวจสอบและควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบ ความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในของ โรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้รวบรวมไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน ดังปรากฏในรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวินัย หาญพรหม)

ครู คศ.๓ หัวหน้างานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ตามที่โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาขอความเห็น

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาขอความเห็น

(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

คำนำ

ตามแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ งานควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่าย

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบและควบคุมภายในได้รวบรวมข้อมูลสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๗
๔. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)	๑๘
๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓๐
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การนิเทศและติดตาม ประเมินการจัดการเรียนการสอน (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๑
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๓๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) (แบบ ปค.๕)	๓๔
๖. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓๖
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๘
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๓๙
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่ (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๑
- รายงานการวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๓
๗. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔๕
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครูอัตราจ้าง / เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๗

	หน้า
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๙
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๑
๘. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๕
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๗
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๘
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๕๙
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การให้บริการยานพาหนะ ของโรงเรียนและการบำรุงรักษา (แบบติดตาม ปค.๕)	๖๐
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๖๑
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
- คำสั่งที่ ๒๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	๖๔
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๒๓๕ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)	๖๙
ภาคผนวก ข	
- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน	๗๒
ภาคผนวก ค	
- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ	๗๖ ๗๙



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนสรรพวิทยาคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปลดดังนี้

ฝ่ายบริหารวิชาการ

ชื่อกิจกรรม ๑. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนมีความรับผิดชอบน้อยไม่ส่งงานที่ครูมอบหมาย ทำให้ติด ร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐,ร,มส

๒.๒ ประชุมครูที่ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้น ถึงแนวทางการกำกับติดตามนักเรียน

๒.๓ จัดหาและช่วยเหลือครูและบุคลากรที่ขาดแคลนอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อกิจกรรม ๑. นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ มีการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าเพิ่มตามอาคาร ทำให้ค่าไฟฟ้าสูงขึ้น

๑.๒ จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและมีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น

๑.๓ มีการบริการชุมชนเพิ่มขึ้นในเรื่องการให้บริการห้องประชุม ทั้งในเวลาราชการ

และนอกเวลาราชการ ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ของบประมาณการสนับสนุนค่าสาธารณูปโภคจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

๒.๒ มีการวางแผนการก่อสร้าง การวางแผนเรื่องค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียน

๒.๓ วางแผนการใช้งานพลังงานแสงอาทิตย์ทดแทน (Solar cell)

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม ๑. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ
ดำเนินการตามปฏิทินโครงการ/กิจกรรม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ให้ฝ่าย / กลุ่มสาระฯ จัดกิจกรรมปรับเปลี่ยน โดยให้ครูผู้รับผิดชอบดำเนินการตามบริบท
ของกิจกรรมโครงการ/กิจกรรม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ชื่อกิจกรรม ๑. จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดการเรียนการสอนมีปัญหา เนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและดูแลนักเรียน
ในปริมาณที่มาก / มีภาระงานธุรการเป็นจำนวนมาก

๑.๒ ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงาน
มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ชื่อกิจกรรม ๒. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม
มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนยังคงเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิทธิเสรีภาพและหน้าที่ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิด
ความเข้าใจผิด และมีมุมมองที่ไม่สร้างสรรค์ในการวิพากษ์วิจารณ์ประเด็นต่าง ๆ ในสังคม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน


๒.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารบุคคล

๒.๒ เพิ่มเติมโครงการสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของสิทธิเสรีภาพและหน้าที่ให้มีความชัดเจน

(นายทฤษฎะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>การบริหารโรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นการบริหารที่ผู้บริหารยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยควมมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะ ความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้บริหารงาน ๕ ฝ่าย</p>	<p>การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากโรงเรียนขาดรองผู้อำนวยการทำให้กลุ่มบริหารต้องอาศัยผู้ช่วยผู้อำนวยการและมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางสาขาไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร การติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนเนื่องจากขาดความเข้าใจ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน เพื่อดำเนินงานขององค์กร โดยในการดำเนินโครงการและกิจกรรม ได้มีการระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย</p>	<p>การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร และในการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน จนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในสามารถปฏิบัติได้จริง ตามแนวทางที่วางแผนไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด เนื่องจากติดขัดเรื่องของเวลา และสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรน่า (COVID-๑๙) ทำให้การปฏิบัติกิจกรรมการควบคุมภายใน ไม่ได้ผลเท่าที่ควร</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงาน โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน มีการเผยแพร่ผลงานบน Website โรงเรียน ,Facebook เพื่อเผยแพร่ข้อมูล แต่เนื่องจากโรงเรียนมีข้อมูลเป็นจำนวนมากที่ต้องเผยแพร่ข้อมูล แต่ขาดการประสานงานกัน ทำให้การเผยแพร่ข้อมูลไม่ถึงกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. การติดตาม ประเมินผล</p> <p>ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม มีระบบติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดพลาดหรือผิดระเบียบอีก</p>	<p>ระบบการติดตามตรวจสอบงาน และการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน ยังให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงน้อย</p>

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้วปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรรพวิทยาคมได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว



(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
(แบบ ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑. เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ของนักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่อง นโยบายปลอด ๐ ๒. การตรวจเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบแผนการ วัดผลประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑. ประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่ม เสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒. ประชุมครูที่ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้นถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓. จัดอบรมการวัดและประเมินผล ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ๔. สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง	นักเรียนมีความ รับผิดชอบน้อยไม่ส่งงาน ที่ครูมอบหมายทำให้ติด	๑. ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒. ประชุมครูที่ปรึกษา ประจำวิชา ครูประจำชั้น ถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓. จัดหาและช่วยเหลือ ครูและบุคลากรที่ขาด แคลนอุปกรณ์	งานวัดผลและ ประเมินผล ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒. เรื่อง ส่งเสริมการจัดการ เรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูใช้การจัดการเรียนรู้ เชิงรุกได้	การนำกระบวนการจัด การเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) มาใช้ในการจัดการ เรียนการสอน	๑.การอบรมครูแกนนำเรื่อง การจัดการเรียนรู้เชิงรุก ๒.การขยายผลสู่ครูวันที่ ๑ และวันที่ ๒	การจัดทำแบบสรุป(Info graphic) การจัดการเรียนการสอนโดยใช้การ จัดการเรียนรู้เชิงรุก	สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้	นิเทศติดตามรูปแบบ การจัดการเรียนการ สอนโดยสังเกตชั้นเรียน	ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ ตามนโยบาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้ น้ำ และใช้ไฟฟ้าได้</p> <p>๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงานตาม มาตรการประหยัดพลังงาน</p>	<p>ค่าสาธารณูปโภคที่ เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน</p> <p>๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ ในการรณรงค์ในการ ประหยัดพลังงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ การรณรงค์ ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง</p> <p>๒.๒ การออกประกาศ การประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๓ การทำข้อตกลงใน การประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. สรุปลักษณะ</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ผลการ ดำเนินการ สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ครู นักเรียน และบุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. มีการติดตั้ง เครื่องใช้ไฟฟ้าเพิ่มตาม อาคาร ทำให้ค่าไฟฟ้า สูงขึ้น</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนที่ เพิ่มขึ้นและมีการใช้ บริการเพิ่มมากขึ้น ทำ ให้ค่าสาธารณูปโภค สูงขึ้น</p> <p>๓. มีการบริการชุมชน ในเรื่องการใช้บริการ ห้องประชุม ทั้งในเวลา ราชการและนอกเวลา ราชการ ทำให้ค่า สาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑.ของบประมาณการ สนับสนุนเพิ่มเติมจาก หน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๒. มีการวางแผนการ ก่อสร้างและการวางแผน เรื่องค่าสาธารณูปโภค ของโรงเรียน</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่ที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของกลุ่มสาระฯ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการใช้อาคารสถานที่ ๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความสะอาดและการใช้อาคารสถานที่ 	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการมีความพอใจในการใช้อาคารสถานที่ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผน ๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการกำกับติดตามการใช้และการพัฒนาอาคารสถานที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๓. จัดทำการประเมินความพึงพอใจการรับบริการ 	<p>หัวหน้างานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมสุขภาพและ อนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับ สถานการณ์ฉุกเฉินจากการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความรอบรู้เรื่อง สุขภาพอนามัยและการปฏิบัติตน ของครู นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้าน ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน ของครู นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการ เฝ้าระวังและจัดการด้านสุขภาพ ร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับภาคี เครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้ามาในพื้นที่ ชุมชนรอบที่ตั้งของ โรงเรียนของประชากร ประเทศเพื่อบ้านที่อาจมี ภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ โรคระบาด - นักเรียนละเลยไม่ใส่ใจ ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันการโรคติดต่อ ร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเฝ้าระวังตามมาตรการ ควบคุมโรค มาตรการคัดกรอง วัดไข้อาการเสี่ยงและประวัติ เสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักเรียน บุคลากร และผู้ เข้ามาในสถานศึกษาทุกคนต้อง สวมหน้ากากผ้า - มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่ และน้ำหรือเจลแอลกอฮอล์ อย่างเพียงพอ - จัดเว้นระยะห่างระหว่าง บุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร 2. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคไวรัส โคโรนา 2019 3. การป้องกันตนเอง 4. การประชาสัมพันธ์มาตรการ การป้องกันโรคติดเชื้อ 	<p>จากการควบคุมสถานการณ์ ฉุกเฉินสามารถลดความ เสี่ยงได้ เพราะยึดตาม ประกาศของรัฐบาลให้ ไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- 19) เป็นโรคประจำถิ่น ทุก คนสามารถดำเนินชีวิตตาม วิถีปกติได้</p>	<p>สถานการณ์ความเสี่ยง ลดลง สามารถควบคุมความเสี่ยง ได้</p>	<p>ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ให้นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนรับทราบถึง สถานการณ์ปัจจุบันของ โรค</p>	<p>งานอนามัยโรงเรียน</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมดำเนินล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ในโครงการ และไม่ขออนุมัติดำเนินการตามที่ฝ่ายแผนกำหนดไว้ก่อนดำเนินการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความเหมาะสม โดยขอความเห็นจากผู้อำนวยการ	จากการควบคุมสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	กิจกรรม/โครงการ บางส่วนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการไม่ขออนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิทินที่กำหนด	ให้ปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามเหมาะสม	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายธุรการ นโยบายแผน และงบประมาณ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	ได้มีการบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถซ่อมได้ การใช้งานของวัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามสภาพการใช้งาน	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง	จากการควบคุมสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	- ผู้ใช้นำวัสดุไปซ่อมและตัดสินใจเองโดยไม่ผ่านทางพัสดุ - พัสดุดบางรายการมีราคาแพงกว่าที่ประเมินราคา	ตรวจสอบครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายธุรการ นโยบายแผน และงบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๓. เรื่อง การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ทำงานโครงการ/กิจกรรมให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ในการ ขออนุมัติดำเนินการตาม แผนที่กำหนดไว้และการ ดำเนินการไม่ปฏิบัติตาม โครงการ/กิจกรรมที่เสนอ ขออนุมัติ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบทของ กิจกรรม/โครงการจริง</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการ ตามที่วางแผนการ ดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการ ตามที่วางแผนการ ดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัด กิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบท ของกิจกรรม/โครงการ จริง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๔. เรื่อง การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและ การบำรุงรักษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริการงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้อยู่สมอ โรงเรียนได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวและมีจำนวนไม่ เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมี จำนวนมาก ทั้งบุคลากร ภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียน กรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่ พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและ กำชับให้รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการ ยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุง รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อม กับการใช้งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เป็นที่น่าพอใจ</p>	<p>สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากยังมีการ จ้างพนักงานลูกจ้าง ชั่วคราวและมี จำนวนไม่เพียงพอ และการใช้บริการรถ มีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอก</p>	<p>จ้างพนักงานขับรถเป็น ลูกจ้างชั่วคราว</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และ งบประมาณ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล ๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>๑.การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก/มีภาระงานธุรการเป็นจำนวนมาก ๒.ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กลุ่มงานบุคคล</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทาง วิชาชีพ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการในการขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครู เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการใน การขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>ครูขาดความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว. ๙</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ ข้าราชการครูได้ศึกษา หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและขอ เลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูล ต่างๆ มีการจัดศึกษาดูงาน จัด วิทยากรมาบรรยาย</p>	<p>มีการจัดอบรมโดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ มาให้ความรู้</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม ศึกษาดู งานจากผู้เชี่ยวชาญใน ด้านหลักเกณฑ์และการ จัดทำเอกสาร การ ประเมินวิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบุคคล</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็น พลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงาม และความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรง ตามหลักการทำให้เกิด ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสภานักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพ วิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการ นักเรียน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงทฤษฎี อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิง วิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตาม หลักการที่แท้จริง ทำให้ ประพฤติดังปฏิบัติเฉพาะ เวลามีการอบรมหรือการ ควบคุมจากครูเท่านั้น</p>	<p>นักเรียนยังคง เชื่อมโยง ความสัมพันธ์ ระหว่างสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผล ให้เกิดความเข้าใจ ผิด และมีมุมมองที่ ไม่สร้างสรรค์ในการ วิพากษ์ วิจาร์ณ ประเด็นต่างๆใน สังคม</p>	<p>๑. ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินงานกลุ่มงาน กิจการนักเรียน ฝ่าย บริหารบุคคล ๒. เพิ่มเติมโครงการ สร้างความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องของ สิทธิ เสรีภาพ และ หน้าที่ให้มีความ ชัดเจน</p>	<p>กลุ่มงานกิจการ นักเรียน ฝ่ายบริหารงาน บุคคล โรงเรียน สรรพวิทยาคม</p>

(นายภุชณะ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
(แบบติดตาม ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปลผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑.เรื่อง การนิเทศและติดตามประเมิน การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑.พัฒนาระบบนิเทศภายในให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.ครูและบุคลากรมีขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน ๓.ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียนการ สอนอย่างมีประสิทธิภาพ	การนิเทศและติดตาม ประเมินการจัด กิจกรรมการเรียนการ สอน	๑.จัดกลุ่มสร้าง ความ ตระหนักแก่ครูผู้สอนทุกคน ๒.ประชุมคณะกรรมการ นิเทศคณะกรรมการนิเทศ จัดทำแผนนิเทศและ ดำเนินการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	๑.สร้างความตระหนักแก่ ครูผู้สอน ๒.ประชุมคณะกรรมการ นิเทศจัดทำแผนนิเทศ และ กำกับการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ ๓.ครูผู้นิเทศบางท่านไม่เห็น ความสำคัญของการนิเทศ ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง	สามารถควบคุมความเสี่ยงได้	๑.จัดกลุ่มสร้าง ความตระหนักแก่ ครูผู้สอนทุกคน ๒.ประชุม คณะกรรมการ นิเทศ จัดทำแผน นิเทศและกำกับการ นิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	นิเทศ ติดตามโดยการ สังเกตชั้นเรียนมีแบบ บันทึจุดแข็ง จุดควร พัฒนา
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒.เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่อง นโยบายปลอด ๐ ๒.การตรวจเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการ วัตถุประสงค์ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ปรึกษาประจำ วิชาครูประจำชั้นถึงแนว ทางการกำกับติดตาม นักเรียน ๓.จัดอบรมการวัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการที่ หลากหลาย ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง	นักเรียนมีความรับผิดชอบน้อย ไม่ส่งงานที่ครูมอบหมายทำให้ ติด ร	๑.ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยง ติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้นถึงแนว ทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓.จัดหาและ ช่วยเหลือครูและ บุคลากรที่ขาด แคลนอุปกรณ์	สรุปวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การ พัฒนาผลสัมฤทธิ์

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้น้ำใช้ไฟได้</p> <p>๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงาน โรงเรียน ค่าใช้จ่าย ในการชำระค่าบริการน้ำ และไฟฟ้า</p>	<p>ค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ ในการรณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ การรณรงค์ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง</p> <p>๒.๒ การออกประกาศ การประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๓ การทำข้อตกลงในการประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. สรุปลักษณะ</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ผลการดำเนินการสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ครู นักเรียน และบุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ ทำให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น ทำให้ปริมาณค่าไฟสูงขึ้น</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและมีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น</p> <p>๓. มีการบริการชุมชนเพิ่มขึ้น เรื่องการใช้บริการห้องประชุม ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น</p>	<p>งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>๑. มีการประกาศนโยบายประหยัดพลังงาน</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล</p> <p>๓. มีการติดตั้งระบบหม้อแปลงไฟฟ้าใหม่ที่ได้มาตรฐานรองรับการจ่ายกระแสไฟ</p> <p>๔. มีการนิเทศกำกับติดตามการดำเนินงาน</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของกลุ่มสาระฯ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กับผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก</p> <p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความสะอาดและการขอใช้อาคารสถานที่</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงานให้บริการอาคารสถานที่</p> <p>๒. กำหนดปฏิทินงานตามความประสงค์ของผู้ใช้อาคารสถานที่ และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบ</p> <p>๓. มีการนิเทศติดตามและประเมินผล</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความรอบรู้เรื่องสุขภาพอนามัยและการปฏิบัติตนของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตประจำวันของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังและจัดการด้านสุขภาพร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับภาคีเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้ามาในพื้นที่ชุมชนรอบที่ตั้งของโรงเรียนของประชากรประเทศเพื่อบ้านที่อาจมีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคระบาด - นักเรียนละเลยไม่ใส่ใจปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันการโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเฝ้าระวังตามมาตรการควบคุมโรค มาตรการคัดกรอง วัดไข้ อาการเสี่ยงและประวัติเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักเรียน บุคลากร และผู้เข้ามาในสถานศึกษา ทุกคนต้องสวมหน้ากากผ้า - มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่และน้ำหรือเจล แอลกอฮอล์ อย่างเพียงพอ - จัดเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร 2. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคไวรัสโคโรนา 2019 3. การป้องกันตนเอง 4. การประชาสัมพันธ์ มาตรการการป้องกันโรคติดเชื้อ 	<p>จากการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมี ส่วนที่ยังควบคุมไม่ได้ เนื่องจากพื้นที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ติดชายแดนประเทศเพื่อนบ้านซึ่งอยู่นอกเหนือจากการควบคุมของโรงเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพรอบโรงเรียนมีหลากหลายเชื้อชาติที่เดินทางมาจากประเทศเพื่อนบ้าน</p>	<p>ความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคระบาดจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา วัคซีนยังไม่ครบ ๑๐๐ % ๒. พื้นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่สีแดงเข้มและติดชายแดน ๓. การปฏิบัติตัวของนักเรียนมีความเสี่ยงจากการติดเชื้อ โดยตัวของนักเรียนเอง 	<p>งานอนามัย ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>ประกาศมาตรการผ่อนคลายเป็นวิถีการดำเนินชีวิตตามภาวะปกติ โดยยึดตามประกาศของจังหวัด</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ในโครงการ และไม่ขออนุมัติดำเนินการตามที่ฝ่ายแผนกำหนดไว้ก่อนดำเนินการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความเหมาะสม โดยขอความเห็นจากผู้อำนวยการ	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	กิจกรรม/โครงการ บางส่วนที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ ไม่ขออนุมัติดำเนินการตามแผนปฏิทินที่กำหนด	ฝ่ายธุรการ นโยบาย และ งบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจากการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้ และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	ได้มีการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ชำรุดแล้วแต่ไม่สามารถซ่อมได้ การใช้งานของวัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตามสภาพการใช้งาน	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	- ผู้ใช้นำวัสดุไปซ่อมและตัดสินใจเองโดยไม่ผ่านทางพัสดุ - พัสดูบางรายการมีราคาแพงกว่าที่ประเมินราคา	ฝ่ายธุรการ นโยบาย และ งบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ในการขออนุมัติดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้และการดำเนินการไม่ปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขออนุมัติ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม เปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบดำเนินการตามบริบทของกิจกรรม/โครงการจริง</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการตามที่วางแผนการดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติดำเนินการตามปฏิทินโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการตามที่วางแผนการดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติดำเนินการตามปฏิทินโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ฝ่ายธุรการ นโยบายแผน และงบประมาณ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม เปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบดำเนินการตามบริบทของกิจกรรม/โครงการจริง สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๔. เรื่อง การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวกการงานยานพาหนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของโรงเรียนได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวและมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำกับให้รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถเพื่อให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ</p>	<p>สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากยังมีการจ้างพนักงานลูกจ้างชั่วคราวและมีการใช้บริการรถมีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก</p>	<p>งานยานพาหนะ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ</p>	<p>๑. แบบสรุปรายงานการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. สรุปค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารถยนต์</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก/ มีภาระงานธุรการเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีกตามอัตราที่ขาด</p>


โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูล</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากครูยังขาดความชัดเจนในหลักเกณฑ์ในการประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ มาให้ความรู้</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนจากโรงเรียน เพื่อจัดอบรมและศึกษาดูงานให้กับข้าราชการครูในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่ดีขึ้นแต่ยังมีความต้องการความชัดเจนในการประเมินให้มากยิ่งขึ้น</p>


โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปลผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสถานนักเรียน</p> <p>๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม</p> <p>๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ</p> <p>๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน</p> <p>๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติปฏิบัติเฉพาะเวลาที่มีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น</p>	<p>นักเรียนยังคงเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิดความเข้าใจผิดต่อ และมีมุมมองที่ไม่สร้างสรรค์ในการวิพากษ์วิจารณ์ประเด็นต่างๆในสังคม</p>	<p>กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม</p>	<p>๑. ประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ</p>

(นายกฤษณะ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 - รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การนิเทศและติดตามประเมินการจัดการเรียนการสอน (แบบติดตาม ปค.๕)
 - รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)
 - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
 - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) (แบบ ปค.๕)
- 

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารวิชาการ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มีการตั้งคณะกรรมการ ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนกำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีแนวทางในการจัดกิจกรรมการควบคุมและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ดำเนินงานและมีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรมีการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบและการลดความเสี่ยงบริหารควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมชัดเจน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน เปิดโอกาสให้มีการสื่อสาร แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุง การดำเนินงานของฝ่าย</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการติดตามประเมินผลและเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารวิชาการ โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารวิชาการ ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลงชื่อ

(นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑.เรื่อง การนิเทศและติดตาม ประเมินการจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑.พัฒนาระบบนิเทศภายในให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒.ครูและบุคลากรมีขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน ๓.ครูผู้สอนจัดกิจกรรมการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	การนิเทศและติดตามประเมินการจัด กิจกรรมการเรียนการสอน	๑.จัดกลุ่มสร้างความตระหนัก แก่ครูผู้สอนทุกคน ๒.ประชุมคณะกรรมการนิเทศ คณะกรรมการนิเทศจัดทำแผน นิเทศและดำเนินการนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	๑.สร้างความตระหนักแก่ ครูผู้สอน ๒.ประชุมคณะกรรมการนิเทศ จัดทำแผนนิเทศ และกำกับการ นิเทศอย่างสม่ำเสมอ ๓.ครูผู้นิเทศบางท่านไม่เห็น ความสำคัญของการนิเทศ ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง	สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้	๑.จัดกลุ่มสร้าง ความตระหนักแก่ ครูผู้สอนทุกคน ๒.ประชุม คณะกรรมการ นิเทศ จัดทำแผน นิเทศและกำกับ การนิเทศอย่าง สม่ำเสมอ	นิเทศ ติดตามโดย การสังเกตชั้นเรียนมี แบบบันทึกจุดแข็ง จุดควรพัฒนา

ลงชื่อ

(นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒.เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่องนโยบาย ปลอดภัย ๐ ๒.การตรวจเอกสารประเมินผล การเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการวัดผล ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ปรึกษาประจำ วิชาครูประจำชั้นถึงแนวทางการ กำกับติดตามนักเรียน ๓.จัดอบรมการวัดและ ประเมินผลด้วยวิธีการที่ หลากหลาย ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง	นักเรียนมีความ รับผิดชอบน้อยไม่ส่ง งานที่ครูมอบหมาย ทำให้ติด ร	๑.ประชุม ผู้ปกครองนักเรียน กลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้นถึง แนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓.จัดหาและ ช่วยเหลือครูและ บุคลากรที่ขาด แคลนอุปกรณ์	สรุปวิเคราะห์ เปรียบเทียบ การ พัฒนาผลสัมฤทธิ์

ลงชื่อ

(นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑. เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน	การยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่องนโยบาย ปลอดภัย ๐ ๒.การตรวจเอกสารประเมินผล การเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการวัดผล ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่ม เสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้นถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓.จัดอบรมการวัดและประเมินผล ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง	นักเรียนมีความ รับผิดชอบน้อยไม่ส่งงาน ที่ครูมอบหมายทำให้ติด ร	๑.ประชุมผู้ปกครอง นักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ปรึกษา ประจำวิชา ครูประจำชั้น ถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓.จัดหาและช่วยเหลือครู และบุคลากรที่ขาดแคลน อุปกรณ์	งานวัดผลและ ประเมินผล ฝ่ายบริหาร วิชาการ

ลงชื่อ

(นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒. เรื่อง ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูใช้การจัดการเรียนรู้เชิงรุกได้	การนำกระบวนการ จัดการการเรียนรู้เชิง รุก (Active Learning) มาใช้ในการการ จัดการเรียนการ สอน	๑.การอบรมครูแกนนำเรื่องการ จัดการเรียนรู้เชิงรุก ๒.การขยายผลสู่ครูรุ่นที่ ๑ และ รุ่นที่ ๒	การจัดทำแบบสรุป (Info graphic) การจัดการเรียนการ สอนโดยใช้การจัดการเรียนรู้เชิงรุก	สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้	นิเทศติดตามรูปแบบการ จัดการเรียนการสอนโดย สังเกตชั้นเรียน	ฝ่ายบริหาร วิชาการ

ลงชื่อ

(นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียน
ไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่
(แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม
เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม / ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างและระบบ สาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐบาล กระทรวง สพฐ. สพม.จำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้าง - ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการดูแลรักษาการใช้ ประโยชน์อาคารสถานที่ - มาตรการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค - การบริการจัดการ ประเมินผล รายงานมาตรการป้องกันโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ 	<p>ผลการประเมิน สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมมีความเหมาะสมมี ประสิทธิผลตามเป้าหมายเนื่องจากมีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำ คู่มือการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ประกอบไปด้วยการ พรรณนางาน คำสั่ง มีการมอบหมายงานโดย หัวหน้างานผู้ คณะทำงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ข้อสรุป สภาพแวดล้อมการควบคุมก็ยังมีความเสี่ยง เนื่องจากภาระงาน ของบุคลากรในฝ่ายมีมากและบางคนมีคาบสอนมาก ทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง ระบบไฟฟ้าภายในอาคารใช้งานมานาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์บางอย่างชำรุด - ฝ้าเพดานอาคารเรียนบางอาคารชำรุด <p>การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน</p>	<p>ผลการประเมิน ฝ่ายฯ มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงทั้งภายในและ ภายนอกโรงเรียน วางแผนการจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้มี ความเหมาะสมและต่อเนื่อง และนำข้อมูลผลการดำเนินงานมา วางแผนในปีการศึกษาต่อไป</p> <p>ข้อสรุป ฝ่ายบริหารทั่วไปได้ให้ความสำคัญในการประเมินและรายงาน การควบคุมภายในอย่างจริงจัง ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุม เพิ่มเติมในปีการศึกษาต่อไป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการพัฒนาและบริหารจัดการอาคารสถานที่ - แต่งตั้งคณะกรรมการหัวหน้าอาคาร ตรวจสอบดูแลการใช้ อาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้มีความปลอดภัยและใช้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด - จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การตรวจตรา ดูแล รักษา ความปลอดภัย - จัดทำโครงการ ของบประมาณ ปรับปรุงพัฒนา ซ่อมแซมให้ อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย - จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย - ครูทุกคนควบคุมดูแลการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตาม มาตรการป้องกันโรคติดเชื้อฯ 	<p>ผลการประเมิน ในภาพรวมของกิจกรรมควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน โดยโรงเรียนกำหนดให้การควบคุมความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งในแผนงานโครงการ</p> <p>ข้อสรุป กิจกรรมการควบคุมยังต้องมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการ อย่างจริงจังเพราะแม้จะได้มีการกำหนดกิจกรรมไว้ในแผนงานแต่ มิได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนด ความเสี่ยง จึงยังมีอยู่</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์โรงเรียน กลุ่มไลน์ถ่ายทอดคำสั่งสู่การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร</p>	<p>ผลการประเมิน ฝ่ายได้จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร ที่เหมาะสมมีการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในฝ่ายทราบ ทำให้ ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>ข้อสรุป เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รวดเร็วและทันสมัยจะ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการควบคุมได้เมื่อระบบอินเทอร์เน็ตมี ความเสถียร และบุคลากรมีความสามารถและตระหนักที่จะใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารโรงเรียน หากพบข้อบกพร่องจะพิจารณาสั่งการดำเนินการแก้ไขทันที</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง และในสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพื่อสั่งการแก้ไข</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>อย่างไรก็ตามการติดตามประเมินผล ควรจัดให้มีการประเมินผลเป็นรายครั้งที่บุคลากรทุกคนจะต้องดำเนินการประเมินตนเองด้วย</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสม

แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่าย บริหารทั่วไป ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ

(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารทั่วไป ๑. เรื่อง นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถ ทำได้ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณ การใช้น้ำ ใ้ไฟได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงาน โรงเรียนค่าใช้จ่าย ในการชำระ ค่าบริการน้ำ และไฟฟ้า	ค่าสาธารณูปโภคที่ เพิ่มขึ้น	๑. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน ๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการ รณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้ ๒.๑ การรณรงค์ประหยัด พลังงานหน้าเสาธง ๒.๒ การออกประกาศการ ประหยัดพลังงาน ๒.๓ การทำข้อตกลงในการ ประหยัดพลังงาน ๓. สรุปลักษณะ ๔. รายงานผู้บังคับบัญชา ๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ผลการดำเนินการ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ครู นักเรียน และบุคลากร มี ความเข้าใจในการประหยัด พลังงาน	๑. มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ ทำให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มขึ้น ทำให้ปริมาณค่าไฟ สูงขึ้น ๒. จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและ มีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำ ให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น ๓. มีการบริการชุมชนเพิ่มขึ้น เรื่องการใช้บริการห้องประชุม ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น	งานอาคาร สถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. มีการประกาศนโยบาย ประหยัดพลังงาน ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล ๓. มีการติดตั้งระบบหม้อแปลง ไฟฟ้าใหม่ที่ได้มาตรฐานรองรับ การจ่ายกระแสไฟ ๔. มีการนิเทศกำกับติดตาม การดำเนินงาน

(นายปกรณ์ เกตananนท์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบายวัตถุประสงค์</p> <p>๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้น้ำและใช้ไฟฟ้าได้</p> <p>๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน</p>	<p>ค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการรณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ การรณรงค์ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง</p> <p>๒.๒ การออกประกาศการประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๓ การทำข้อตกลงในการประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. สรุปลักษณะ</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ผลการดำเนินการสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ครู นักเรียน และบุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. มีการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าเพิ่มตามอาคาร ทำให้ค่าไฟฟ้าสูงขึ้น</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและมีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น</p> <p>๓. มีการบริการชุมชนในเรื่องการใช้บริการห้องประชุม ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ของบประมาณการสนับสนุนเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>๒. มีการวางแผนการก่อสร้างและการวางแผนเรื่องค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียน</p>	<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>

(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒. เรื่อง งานบริการอาคาร สถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ ของกลุ่มสาระฯ ฝ่าย และ หน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพส่งผลให้กับ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ	การบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก ๑. การพัฒนางานการ บริการอาคารสถานที่ไม่ เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้ อาคารสถานที่ยังไม่เป็น ระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการไม่พึง พอใจในการใช้อาคาร สถานที่	๑. แนวปฏิบัติการขอ อนุญาตใช้อาคารสถานที่ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอ ใช้อาคารสถานที่ ๓. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความ สะอาดและการขอใช้อาคาร สถานที่	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. การพัฒนางานการบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยัง ไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้ อาคารสถานที่	งานอาคาร สถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑. มีการแต่งตั้งคณะทำงาน ให้บริการอาคารสถานที่ ๒. กำหนดปฏิทินงานตาม ความประสงค์ของผู้ขอใช้ อาคารสถานที่และแจ้งฝ่ายที่ เกี่ยวข้องให้รับทราบ ๓. มีการนิเทศติดตาม และ ประเมินผล

(นายปกรณ์ เกตananนท์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของกลุ่มสาระฯ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้กับผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก</p> <p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความสะอาดและการขอใช้อาคารสถานที่</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการมีความพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการกำกับติดตามการใช้และการพัฒนาอาคารสถานที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. จัดทำการประเมินความพึงพอใจการรับบริการ</p>	<p>หัวหน้างานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>

(นายปรกรณ์ เกตananนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓. เรื่อง การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) วัตถุประสงค์ - เพื่อสร้างความรอบรู้เรื่องสุขภาพ อนามัยและการปฏิบัติตนของครู นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความ ปลอดภัยในชีวิตประจำวันของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวัง และจัดการด้านสุขภาพร่วมกันระหว่าง โรงเรียนกับภาคีเครือข่าย	- การเข้ามาในพื้นที่ ชุมชนรอบที่ตั้งของ โรงเรียนของประชากร ประเทศเพื่อบ้านที่อาจมี ภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อ โรคระบาด - นักเรียนละเลยไม่ใส่ใจ ปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันการโรคติดต่อ ร้ายแรง	1. มีการเฝ้าระวังตามมาตรการ ควบคุมโรค มาตรการคัดกรอง วัดไข้ อาการเสี่ยงและประวัติเสี่ยง - ให้นักเรียน บุคลากร และผู้เข้า มาในสถานศึกษาทุกคนต้องสวม หน้ากากผ้า - มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือเจลแอลกอฮอล์ อย่างเพียงพอ - จัดเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล อย่างน้อย 1 - 2 เมตร 2. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคไวรัส โคโรนา 2019 3. การป้องกันตนเอง 4. การประชาสัมพันธ์มาตรการการ ป้องกันโรคติดเชื้อ	จากการควบคุมสถานการณ์ ฉุกเฉินสามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังมีส่วนที่ ยังควบคุมไม่ได้เนื่องจากพื้นที่ ที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ติด ชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน ซึ่งอยู่นอกเหนือจากการ ควบคุมของโรงเรียน สภาพแวดล้อมทางกายภาพ รอบโรงเรียนมีหลากหลาย เชื้อชาติที่เดินทางมาจาก ประเทศเพื่อนบ้าน	ความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรค ระบาดจากการแพร่ระบาดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ๑. นักเรียน ครูและบุคลากร ทางการศึกษา วัคซีนยังไม่ ครบ ๑๐๐ % ๒. พื้นที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ สีแดงเข้มและติดชายแดน ๓. การปฏิบัติตัวของนักเรียนมี ความเสี่ยงจากการติดเชื้อ โดย ตัวของนักเรียนเอง	งานอนามัย ฝ่ายบริหารทั่วไป	ประกาศมาตรการผ่อน คลายสู่วิถีการดำเนิน ชีวิตตามภาวะปกติ โดยยึดตามประกาศ ของจังหวัด

(นายปกรณ์ เกตananนท์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างความรอบรู้เรื่องสุขภาพอนามัยและการปฏิบัติตนของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นด้านความปลอดภัยในชีวิตประจำวันของครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนทุกคน - เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวังและจัดการด้านสุขภาพร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับภาคีเครือข่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเข้ามาในพื้นที่ชุมชนรอบที่ตั้งของโรงเรียนของประชากรประเทศเพื่อบ้านที่อาจมีภาวะเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคระบาด - นักเรียนละเลยไม่ใส่ใจปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการโรคติดต่อร้ายแรง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการเฝ้าระวังตามมาตรการควบคุมโรค มาตรการคัดกรองวัดไข้อาการเสี่ยงและประวัติเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - ให้นักเรียน บุคลากร และผู้เข้ามาในสถานศึกษาทุกคนต้องสวมหน้ากากผ้า - มีจุดบริการล้างมือด้วยสบู่และน้ำหรือเจลแอลกอฮอล์อย่างเพียงพอ - จัดเว้นระยะห่างระหว่างบุคคลอย่างน้อย 1 - 2 เมตร 2. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคไวรัสโคโรนา 2019 3. การป้องกันตนเอง 4. การประชาสัมพันธ์มาตรการการป้องกันโรคติดต่อ 	<p>จากการควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉินสามารถลดความเสี่ยงได้ เพราะยึดตามประกาศของรัฐบาลให้ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) เป็นโรคประจำถิ่น ทุกคนสามารถดำเนินชีวิตตามวิถีปกติได้</p>	<p>สถานการณ์ความเสี่ยงลดลงสามารถควบคุมความเสี่ยงได้</p>	<p>ประกาศประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนรับทราบถึงภาวะการณ์ปัจจุบันของโรค</p>	<p>งานอนามัยโรงเรียน</p>

(นายปรกรณ์ เกตananนท์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครูอัตราจ้าง / เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม/ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศแห่งการควบคุม ภายใต้กฎระเบียบที่ทุกคนยอมรับได้ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้ทุกคนทราบ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมมีการกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์และมีคุณธรรมแต่ยังขาดการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น การควบคุมในภาพรวมมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมนักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเข้มงวด</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน การประชุมหารือภายในกลุ่มงานกิจกรรมนักเรียนวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นร่วมกัน เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ ทำแบบประเมินความเสี่ยงร่วมกัน</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีการตรวจสอบจากฝ่ายบริหารและภายนอกอยู่เสมอ แต่ยังขาดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบการปฏิบัติงาน และการประเมินความเสี่ยงตามประเด็นที่กำหนดและร่วมกันวางแนวทางในการแก้ไขปัญหา</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กำหนดนโยบายในการควบคุมโดยกำหนดกิจกรรมตามโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ภาวะความเป็นผู้นำ</p>	<p>มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม และมีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ จัดกิจกรรมตามนโยบายที่กำหนดโดยนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อรับการพัฒนา</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ของแต่ละฝ่าย / กลุ่มงาน มีระบบฐานข้อมูลกลางในการติดต่อสื่อสารกับนักเรียน (ระบบ I-Student)</p>	<p>มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ทันต่อเวลา มีช่องทางการติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง สะดวกในการเข้าถึงและมีความปลอดภัย มีการใช้ระบบ I-Student ในการติดตามนักเรียน ประสานงานในการทำกิจกรรมต่างๆ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>ติดตามการประเมินการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสมแต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทนปั่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่ สำนักงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้ การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน อย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมใน สังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลัง บุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาด บุคลากรด้านการสอนและ เจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การจัดการเรียนการสอน มีปัญหาเนื่องจากครูต้อง รับภาระการสอนและการ ดูแลนักเรียนในปริมาณที่ มาก/ มีภาระงานธุรการเป็น จำนวนมาก</p> <p>๒.ปรับปรุงระบบการ ดำเนินการสรรหาให้ชัดเจน รัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>โรงเรียนได้ดำเนินการขอ อนุญาตใช้เงินจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครู และเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดย ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำ ให้โรงเรียนสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับที่พึง พอใจ แต่โรงเรียนยังมีความ ต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีก ตามอัตราที่ขาด</p>

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทณปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาก่อนถึงมี คุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมี ทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมี ความสุข	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการ สอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้ การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาด บุคลากรด้านการ สอนและเจ้าหน้าที่ สำนักงาน	๑.การจัดการเรียนการ สอนมีปัญหาเนื่องจาก ครูต้องรับภาระการสอน และการดูแลนักเรียนใน ปริมาณที่มาก/มีภาระ งานธุรการเป็นจำนวน มาก ๒.ปรับปรุงระบบการ ดำเนินการสรรหาให้ ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กลุ่มงานบุคคล

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทณปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงาน บุคคล</p> <p>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมิ และเลื่อนวิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครู เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมิ และเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>จัดกิจกรรมให้ความรู้และ ให้ข้าราชการครูได้ศึกษา หลักเกณฑ์วิธีการขอมิและ ขอเลื่อนด้วยตนเองจาก แหล่งข้อมูล</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากครูยัง ขาดความชัดเจนใน หลักเกณฑ์ในการประเมิน วิธีการขอมิและขอเลื่อน วิทยฐานะตาม ว.๙</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมิและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว. ๙ และรูปแบบการทำ เอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม โดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์ การประเมิน วิธีการขอมิและขอเลื่อน วิทยฐานะตาม ว.๙ มา ให้ความรู้</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้ เงินอุดหนุนจากโรงเรียน เพื่อจัดอบรมและศึกษาดู งานให้กับข้าราชการครูใน ด้านหลักเกณฑ์ การประเมิน วิธีการขอมิและขอเลื่อน วิทยฐานะตาม ว.๙ ทำให้ สามารถควบคุมความเสี่ยง ได้ในระดับที่ดีขึ้นแต่ยังมี ความต้องการความชัดเจน ในการประเมินให้มากยิ่งขึ้น</p>

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทณปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทย ฐานะ ๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทย ฐานะ	ครูขาดความรู้ความ เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการ ขอมติและเลื่อนวิทย ฐานะตาม ว.๙	๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้ และให้ข้าราชการครูได้ ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติ และขอเลื่อนด้วยตนเองจาก แหล่งข้อมูลต่างๆ มีการจัด ศึกษาดูงาน จัดวิทยากรมา บรรยาย	มีการจัดอบรมโดย เชิญผู้เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์ การ ประเมินวิธีการขอมติ และขอเลื่อนวิทย ฐานะตาม ว.๙ มาให้ ความรู้	ครูมีความรู้ความ เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการขอมติและขอ เลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๙ และรูปแบบการ ทำเอกสาร ยังไม่ ชัดเจน	มีการจัดอบรม ศึกษาดูงานจากผู้ เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์และการ จัดทำเอกสาร การ ประเมินวิธีการขอมติ และขอเลื่อนวิทย ฐานะตาม ว.๙	ฝ่ายบริหารงานบุคคล กลุ่มงานบุคคล

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทณปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตามและสรุปการประเมินข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	นักเรียนมีปัญหาความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิเสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรรมสภานักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน	จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญาอันได้แก่ความรู้ การคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติปฏิบัติเฉพาะเวลา มีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น	นักเรียนยังคงเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิทธิเสรีภาพ และหน้าที่ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิดความเข้าใจผิดต่อ และมีมุมมองที่ไม่สร้างสรรค์ในการวิพากษ์ วิจาร์ณประเด็นต่างๆในสังคม	กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม	๑. ประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทนปั้น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการ นักเรียน ๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับ นักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถี ประชาธิปไตย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดี งามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ ตรงตามหลักการทำให้ เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรรมสถานนักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพ วิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนา สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้ง คณะกรรมการนักเรียน	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิง วิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตาม หลักการที่แท้จริง ทำให้ ประพตปฏิบัติเฉพาะ เวลามีการอบรมหรือการ ควบคุมจากครูเท่านั้น	นักเรียนยังคงเชื่อมโยง ความสัมพันธ์ระหว่าง สิทธิ เสรีภาพ และ หน้าที่ได้ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้เกิดความเข้าใจ ผิดต่อ และมีมุมมองที่ไม่ สร้างสรรค์ในการ วิพากษ์ วิจาร์ณประเด็น ต่างๆในสังคม	๑. ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินงานกลุ่มงาน กิจการนักเรียน ฝ่าย บริหารทั่วไป ๒. เพิ่มเติมโครงการ สร้างความรู้ ความ เข้าใจในเรื่องของ สิทธิ เสรีภาพ และ หน้าที่ให้มีความ ชัดเจน	กลุ่มงานกิจการ นักเรียน ฝ่ายบริหารงาน บุคคล โรงเรียน สรรพวิทยาคม

ลงชื่อ

(นางนารินทร์ โทณปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน และการบำรุงรักษา (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนกำหนดไว้อย่างเหมาะสมและได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA Online</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีแนวทางในการจัดกิจกรรมการควบคุมและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อาทิ กิจกรรมการประเมิน OIT, IIT,EIT ในการประเมิน ITA Online</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับข้อมูลสารสนเทศ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน และทำหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม แต่การจัดซื้อจัดจ้างมีบางส่วนที่ยังดำเนินการไม่ตามแผน และยังขาดการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ในบางส่วน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด และมีการตรวจสอบและได้มีการสำรวจจากการจัดซื้อจัดจ้าง และสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ได้ผลการประเมิน ITA ระดับ A ๘๙ คะแนน</p> <p>มีการกำหนดปฏิทินในการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ แต่ยังมีบางโครงการไม่ดำเนินการตามวันเวลาที่กำหนด และมีการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปีแต่ยังมีครุภัณฑ์บางส่วนที่มีความชำรุดเสียหาย มูลค่าเกินการจำหน่ายพัสดุประจำปี ผลการประเมินกิจกรรมผ่านระดับดีขึ้น</p> <p>มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา มีช่องทางการติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง สะดวกในการเข้าถึง และมีความปลอดภัย</p> <p>มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และจำหน่ายพัสดุประจำปี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสม แต่อย่างไรก็ตาม ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินล่าช้า ไม่ตาม ปฏิทินที่กำหนดไว้ใน โครงการ และไม่ขอ อนุมัติดำเนินการ ตามที่ฝ่ายแผนกำหนด ไว้ก่อนดำเนินการ</p>	<p>๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความเหมาะสม โดยขอความเห็นจาก ผู้อำนวยการ</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ บางส่วนที่มีการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม/โครงการ ไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามแผน ปฏิทินที่กำหนด</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>	<p>รวบรวมข้อมูลจากการ จัดซื้อจัดจ้างของงาน พัสดุ สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับ ที่พึงพอใจ</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมดำเนิน ล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่ กำหนดไว้ในโครงการ และ ไม่ขออนุมัติดำเนินการ ตามที่ฝ่ายแผนกำหนดไว้ ก่อนดำเนินการ</p>	<p>๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้ คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความ เหมาะสม โดยขอความเห็นจาก ผู้อำนวยการ</p>	<p>จากการควบคุมสามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ บางส่วน ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/ โครงการไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามแผนปฏิทินที่ กำหนด</p>	<p>ให้ปรับเปลี่ยนกิจกรรม ตามเหมาะสม</p>	<p>กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ ๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถ ใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตาม สภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	ได้มีการบำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์แต่ บางส่วนก็ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถซ่อมได้ การใช้งานของวัสดุ/ ครุภัณฑ์ไม่เป็นไปตาม สภาพการใช้งาน	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุก ครั้ง	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ	- ผู้ใช้นำวัสดุไปซ่อม และตัดสินใจเองโดย ไม่ผ่านทางพัสดุ - พักสบางรายการมี ราคาแพงกว่าที่ ประเมินราคา	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจากการ สำรวจครุภัณฑ์ ประจำปี สามารถ ควบคุมความเสี่ยงได้ ในระดับที่พึงพอใจ

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ ๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถ ใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตาม สภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	ได้มีการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์แต่บางส่วนก็ ชำรุดแล้ว แต่ไม่สามารถ ซ่อมได้ การใช้งานของ วัสดุ/ครุภัณฑ์ไม่เป็นไป ตามสภาพการใช้งาน	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจง รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้ง จะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง	จากการควบคุมสามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ	- ผู้ใช้นำวัสดุไปซ่อมและ ตัดสินใจเองโดยไม่ผ่านทาง พัสดุ - พัสดูบางรายการมีราคา แพงกว่าที่ประเมินราคา	ตรวจสอบครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ทำงานโครงการ/กิจกรรมให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการ ได้ ตามแผนปฏิบัติ การ เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ในการขอ อนุมัติดำเนินการตาม แผนที่กำหนดไว้และ การดำเนินการไม่ ปฏิบัติตามโครงการ/ กิจกรรมที่เสนอขอ อนุมัติ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครู รับผิดชอบดำเนินการตามบริบทของกิจกรรม/โครงการ จริง</p>	<p>๑. กิจกรรม/ โครงการ ไม่สามารถ ดำเนินการตามที่วาง แผนการดำเนินการ ได้ เนื่องจากไม่ขอ อนุมัติดำเนินการ ตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑. กิจกรรม/ โครงการ ไม่สามารถ ดำเนินการตามที่วาง แผนการดำเนินการ ได้ เนื่องจากไม่ขอ อนุมัติดำเนินการ ตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัด กิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบท ของกิจกรรม/โครงการ จริง สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับ ที่พึงพอใจ</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ทำงานโครงการ/กิจกรรมให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ในการ ขออนุมัติดำเนินการตาม แผนที่กำหนดไว้และการ ดำเนินการไม่ปฏิบัติตาม โครงการ/กิจกรรมที่เสนอ ขออนุมัติ</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบทของ กิจกรรม/โครงการจริง</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการ ตามที่วางแผนการ ดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามที่ วางแผนการดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัด กิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบท ของกิจกรรม/โครงการ จริง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๔. เรื่อง การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและการ บำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริการงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การให้บริการของ โรงเรียนได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็น ลูกจ้างชั่วคราวและมี จำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมี จำนวนมาก ทั้ง บุคลากรภายในและ ภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณีพนักงาน ขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไป ราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำชับให้ รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่ง เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและ บันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดย ศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งาน ตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ</p>	<p>สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากยังมีการ จ้างพนักงานลูกจ้าง ชั่วคราวและมี จำนวนไม่เพียงพอ และการใช้บริการรถ มีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอก</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ งานยานพาหนะ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>	<p>๑. แบบสรุปรายงาน การประเมินผล โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. สรุปค่าใช้จ่ายใน การบำรุงรักษารถยนต์</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและ งบประมาณ</p> <p>๔. เรื่อง การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและ การบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริการงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ โรงเรียนได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวและมีจำนวนไม่ เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมี จำนวนมาก ทั้งบุคลากร ภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณี พนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจาก บุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำกับให้ รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดี อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและ บันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดย ศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้ งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ</p>	<p>สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ เนื่องจากยังมีการ จ้างพนักงานลูกจ้าง ชั่วคราวและมี จำนวนไม่เพียงพอ และการใช้บริการรถ มีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายใน และภายนอก</p>	<p>จ้างพนักงานขับรถ เป็นลูกจ้างชั่วคราว</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผน และงบประมาณ</p>

ลงชื่อ

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๒๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕


- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๒๓๕ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)

ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน

ภาคผนวก ค

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๒๒๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๒๓๕ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)



คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๒๒๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางนารินทร์ โทன்பั่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางพัทธนันท์ จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นายฐาปนพะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นายวินัย หาญพรม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

หัวหน้างานควบคุมภายใน

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นางนารินทร์ โทன்பั่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางพัทธนันท์ จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๔ นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๕ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๖ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๗ นายฐาปนพะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๘ นายวินัย หาญพรม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๒.๙ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามแบบ ปค.๑,๔,๕ และแบบติดตาม ปค.๕

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๓.๑) ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓. นายเอกชัย พันธุ์ลี	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษาฯ	กรรมการ
๔. นายธนสิน ชูเกียรติติกุล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๕. นางสาวแสงเดือน กองยอด	หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๖. นางวิไลพร ศรีนิล	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๗. นางจรรยา บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๘. นางอรทัย ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๙. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๐. นางภณิตา แก้วเจริญเนตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๑. นายอำพล ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๑	กรรมการ
๑๒. นางสาวพัทธนันท์ บุญชนะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๒	กรรมการ
๑๓. นายณรงค์ชาญ นุชารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๔. นางรัศมีสุมล โกศล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๕. นางสถิรดา กิติเวียง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๖. นางสาวนวิรัตน์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๗. นางเพ็ญพิศ ศรีสุวรรณ	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
๑๘. นางสาวรุ่งทิพย์ จันดี	หัวหน้างานวัดผล	กรรมการ
๑๙. นางสาวนงลักษณ์ ตาคำ	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๒๐. นางสาวกชวรรณ ไหว่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวญานิศาน นามวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นางสาวรัชนิกา วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒) ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวธรรณี ทองเกต	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวทองแข หมิ่นพิลมหอง	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๔. นายอนุพงษ์ สิงห์ธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน หัวหน้าคณะสีชมพู	กรรมการ
๕. นางภัทริภรณ์ ใจดี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๖. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงกลม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๗. นายภิกขุ สุทำแปง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๘. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๙. นางนวิรัตน์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๑๐. นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ

๑๑. นายณัฐพล วิเศษ	หัวหน้าคณะสี่เขียว	กรรมการ
๑๒. นายธนสิน ชูเกียรติติกุล	หัวหน้าคณะสี่ฟ้า	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรวรินทร์ วรโชคชัยรัตน์	หัวหน้าคณะสีแดง	กรรมการ
๑๔. นางปิยะฉัตร จิตจริง	หัวหน้าคณะสี่แสด	กรรมการ
๑๕. นางกุลภาภร มีเงิน	หัวหน้าคณะสีน้ำเงิน	กรรมการ
๑๖. นางสาวมลฤดี นิลทัพ	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานบริหารกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นายเมธาพัฒน์ แก้วกลม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวสุทธาสินี เขียวน้อย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓) ฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย หาญพรม	หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์	กรรมการ
๔. นางสุนีย์ ยะสุกิม	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
๕. นางรัตนภรณ์ วิเทศน์	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖. นายศักดิ์นรินทร์ สุขันทา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นายโกศล พิศุทธิ์ภักดิ์	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวไศรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวกันหา ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๑. นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายปริญ วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. นายบุญธรรม บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรมการ และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๕. นางกุลภาภร มีเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นางสาวสโรชา หล้าอดน้อย	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ	กรรมการ
๗. นางสฤติดา กิติเวียง	งานสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๘. นางนลินี ผาแสนเถิน	งานโภชนาการโรงเรียน	กรรมการ
๙. นางสุปราณี ปัทมสิทธิโชติ	งานร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๑๐. นางวิมลฉัตร กันทะท่า	งานอนามัยโรงเรียน	กรรมการ
๑๑. นางสุทธิวรรณ กฤติโสภาสงฆ์	งานส่งเสริมจิตสาธารณะการทำความสะอาด เขตพื้นที่ในโรงเรียน (Zoning)	กรรมการ
๑๒. นายวินัย แชนวโพธิ์	งานบ้านพักครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๑๓. นายวิทยา วินาโร	งานระบบจราจรโรงเรียน	กรรมการ
๑๔. นางสาวนงนภสร องค์กร	งานสถานศึกษาปลอดภัย	กรรมการ
๑๕. นางสาวชล สุกันทา	งานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	กรรมการ

๑๖. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน	กรรมการ
๑๗. นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	งานจัดทำวารสาร คู่มือครู นักเรียน ผู้ปกครอง	กรรมการ
๑๘. นางสาวฐานิตา อิมวิมล	งานประกันอุบัติเหตุโรงเรียน	กรรมการ
๑๙. นางสาวพรวิรินทร์ วรโชคชัยรัตน์	งานธนาคารโรงเรียน	กรรมการ
๒๐. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	งานจัดหารายได้ของโรงเรียน	กรรมการ
๒๑. นายสันต์ แสงท้าว	งานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไอที เว็บไซต์โรงเรียน และอื่น ๆ	กรรมการ
๒๒. นางสาวมยุรา ยุทธชุม	งานธุรการสำนักงาน และงานสารบรรณฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๒๓. นายธรรมาวุฒิ สุวรรณใจ	งานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒๔. นายธิตกร ปิยนุสรณ์	งานตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	กรรมการ
๒๕. นายเทพทัต ไชยศิลป์	งานบริหารงานลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว งานโรงเรียนปลอดขยะ (Zero waste school)	กรรมการ
๒๖. นางอรทัย ยาโนยะ	งานแผนงานและพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวปริยา บงกชฤดี	ครู คศ.๑	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นางอังคณา โชติถวิลภักดี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕) ฝ่ายสำนักอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสำนักอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	
๓. นายอนุพงษ์ สิงธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๔. นางสาววิจิตรา ทับทิมจันทร์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวชญาณิศ ฤทธิเจริญ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวธัญสินี ต้นกลิ่น	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายสำนักอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นายทรงเกียรติ ทะนันชัย	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ตามแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕

๔. คณะกรรมการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (ปค.๑)

๔.๑ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางนารินทร์ โทปนัน	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๓ นางพัทธนันท์ จิรเลิศนายนนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๔ นายปกรณ์ เกตมานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๕ นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๖ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๗ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๘ นายธนสิน ชูเกียรติติกุล	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๙ นางสาวรณีย์ ทองเกต	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๑๐ นางอรทัย ยาโนยะ	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๑๑ นายวินัย หาญพรม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ

๔.๑๒ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค

ครู คศ.๒

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สอบทานและตรวจสอบผลการควบคุมภายในของโรงเรียนตามหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. คณะกรรมการรวบรวมเอกสารการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๕.๑ นายวินัย หาญพรหม

ครู คศ.๓

ประธานกรรมการ

๕.๒ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค

ครู คศ.๒

กรรมการ

๕.๓ นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

กรรมการและเลขานุการ

๕.๔ นางสาวกันหา ใจยวง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมเอกสาร แผนการควบคุมภายใน จัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลการควบคุมภายในไปยังต้นสังกัด

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ ก่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและต่อราชการจนแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการ และดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๒๓๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ที่ ศธ ๐๔๓๐๓/๓๙๖๔
ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
 ๒. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 ๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
 ๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว และขอส่งผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารที่แนบพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายฤกษ์ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๓ ๑๐๙๔

โทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๔๘๖๑

E-mail : mysapphawit@gmail.com

(คู่มือ)

ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๒๓๕

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ที่ ศธ ๐๔๓๐๓/๓๙๖๔

ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
 ๒. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 ๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
 ๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว และขอส่งผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารที่แนบพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกษม เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

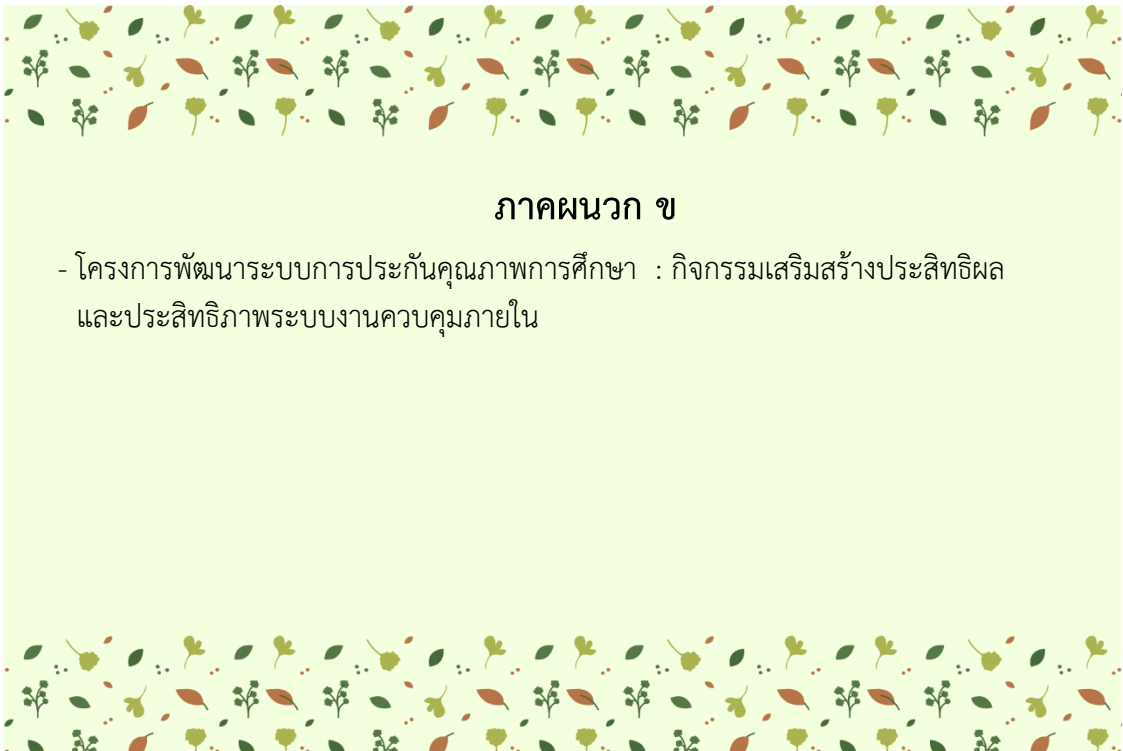
ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๓ ๑๐๙๔

โทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๔๘๖๑

E-mail : mysapphawit@gmail.com

นางสาว.....	ร่าง
นางสาว.....	พิมพ์
นางสาว.....	ตรวจทาน



ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน

โครงการ	พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
กิจกรรม	เสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
กลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 4 บริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยระบบคุณภาพและยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
แผนงานโรงเรียนที่ 4	พัฒนางานประกันคุณภาพและระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย พร้อมใช้ และทั่วถึง
ผู้รับผิดชอบ	นายวินัย หาญพรหม
ระยะเวลาดำเนินการ	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565
สถานที่ดำเนินการ	โรงเรียนสรรพวิทยาคม
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ
ข้อที่ 2.1	มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
ข้อที่ 2.2	มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
ข้อที่ 2.5	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
ข้อที่ 2.6	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
มาตรฐานที่ 3	กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ข้อที่ 3.5	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1. หลักการและเหตุผล (เงื่อนไข : ความรู้,คุณธรรม)

วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ จากสถานศึกษา พัฒนาความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และระบบควบคุมภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ที่เชื่อถือได้ และเป็นการดำเนินการตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งได้ กำหนดให้ส่วนราชการทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับส่วนงานย่อย จัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และต่อ สาธารณะชนว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะมีระบบวิธีการในการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลให้ สามารถบรรลุตาม โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงจัดระบบควบคุมภายในเพื่อจัดกระบวนการทำงานให้มีความเสี่ยง,ปัญหา,อุปสรรค,ข้อขัดข้อง หรือข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น การใช้ทรัพยากร ให้มีการทำงานตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส จะเห็นได้ว่า การควบคุมภายในไม่ใช่เป็นเพียงการควบคุมเรื่อง การทุจริตการเงินเพียงเรื่องเดียว ยังควบคุมถึงระบบการทำงานทั้งหมดที่จะมีผลกระทบต่องานของหน่วยงาน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ดังนั้นจึงมีการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์ (หลักการ : ความมีเหตุผล)

- 2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีกรอบและแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนสามารถรายงานผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้มีการดำเนินการตามแผน การปรับปรุงและมีการติดตามผลเป็นไปตามงวดระยะเวลาอันเหมาะสม
- 2.3 เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ผู้บริหาร จำนวน 6 คน ,หัวหน้ากลุ่มสาระ,หัวหน้าระดับชั้น,ประธานสี และหัวหน้างาน

3.2 เชิงคุณภาพ

หน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพัฒนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์

4. วิธีการดำเนินการ (หลักการ : ภูมิคุ้มกัน)

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
1. วางแผน (Plan)	1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียน 2. จัดทำโครงการ	1-30 ก.ย. 64	-	งานแผนงาน ฝ่ายธุรการนโยบายฯ
2. ดำเนินการ (Do)	1. ขออนุมัติโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการ 3. ติดตามการดำเนินงานตามแผนการควบคุม ภายในและบริหารความเสี่ยงของงวดก่อน 4. วิเคราะห์ความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน	ก.ย.65	2,000	งานแผนงาน - ฝ่ายธุรการนโยบายฯ - ฝ่ายบริหารวิชาการ - ฝ่ายบริหารทั่วไป - ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน - ฝ่ายสำนักอำนวยการ
3. ตรวจสอบ (Check)	1. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินตาม โครงการ	ก.ย. 65	-	งานแผนงาน
4.ประเมินผล และรายงาน (Action)	1. รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ต.ค. 65	-	งานแผนงาน

5. งบประมาณ (หลักการ : พอประมาณ)

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

เงินนอกงบประมาณ บาท

เงินเรียนฟรี 15 ปี บาท


ที่	ชื่อพัสดุ/รายการใช้เงิน	ราคาต่อ หน่วย	หน่วย นับ	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2564		ภาคเรียนที่ 1 ปี 2565	
				จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
1	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีดำ	380	ขวด	-	-	2	760
2	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีน้ำเงิน ,แดง, เหลือง	380	ขวด	-	-	3	1140
3	กระดาษ Post-it 2x3 M&G	20	แพ็ค	-	-	5	100
รวม				-		2,000	
รวมทั้งสิ้น				2,000			


6. วิธีการประเมิน


ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ร้อยละ 95 ของหน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพรณนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์	สอบถามความพึงพอใจผู้รับบริการ	แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ


7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (4 มิติ) (เศรษฐกิจ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/วัฒนธรรม)


โรงเรียนสรรพวิทยาคม เกิดกลไกการประเมินความเสี่ยง การจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 และเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายวินัย หาญพรม)
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายวินัย หาญพรม)
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้รับรองโครงการ
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสุภัทรา เงินดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



ภาคผนวก ค

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕







ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ

๑. นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๒. นางนารินทร์ โทนปุ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๓. นางพัทธนันท์ จิรเลิศนันทน์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๔. นายปกรณ์ เกตนาพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๕. นายฉัตรชัย วิเทศน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๖. นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๗. นายฐาปนพะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๘. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๙. นางกัลยา ประทีป ณ ถกลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวไตรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวกันหา ใจวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๒. นายวินัย หาญพรม	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ