



# รายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## งานตรวจสอบและควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ

**โรงเรียนสรพรวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก**

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

สรพรวิทยาคม SCHOOL 2023





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๕๐๗

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ด้วยงานแผนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่หน่วยตรวจสอบและควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบ ความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในของ โรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้รวบรวมไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน ดังปรากฏในรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายวินัย หาญพรม)

ครู คศ.๓ หัวหน้างานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ไม่พร้อม เพื่อส่งข้อมูลรายงานแนวระดมทุนภายในไม่เพียงพอ  
ขอเป็นห่วงและขอสนับสนุนต่อไป

(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

จก

(นายกษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

## คำนำ

ตามแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ งานควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่าย

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ 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)	๑๙
๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒๗
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)	๒๘
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๒๙
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามวัตถุประสงค์ต้นทางและปลายทาง (Control Self-Assessment : CSA)	๓๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๓๑
๖. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๓๖
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่ (แบบ ปค.๕)	๓๗
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (Control Self-Assessment : CSA)	๓๘
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๔๐
๗. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔๒
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครูอัตราจ้าง / เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๔
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๖

	หน้า
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๘
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Control Self-Assessment : CSA)	๔๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๕๑
<b>๘. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</b>	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบ ปค.๕)	๕๕
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง : การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ (แบบ ปค.๕)	๕๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง : การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน และการบำรุงรักษา (แบบปค.๕)	๕๗
<b>ภาคผนวก</b>	
<b>ภาคผนวก ก</b>	๕๙
- คำสั่งที่ ๔๙๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖	๖๐
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๔๕๘ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)	๖๕
<b>ภาคผนวก ข</b>	
- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน	๖๗
<b>ภาคผนวก ค</b>	
- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗๑
<b>ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ</b>	๗๗



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
( แบบ ปค.๑ )

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปลงได้ดังนี้

### ฝ่ายบริหารวิชาการ

#### ชื่อกิจกรรม ๑. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๑.๑ ยังมีนักเรียนติด ร. อยู่บางส่วน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๒.๑ ประชุมครู ผู้ปกครองและนักเรียนพร้อมกัน

#### ชื่อกิจกรรม ๒. รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๑.๑ เครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดระหว่างทางและปลายทาง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๒.๑ จัดอบรมคณะครูกับการสร้างเครื่องมือวัดผลที่ตรงตามตัวชี้วัด

### ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### ชื่อกิจกรรม ๑. นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๑.๑ มีการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าเพิ่มตามอาคาร ทำให้ค่าไฟฟ้าสูงขึ้น
  - ๑.๒ จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและมีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น
  - ๑.๓ มีการบริการชุมชนในเรื่องการให้บริการห้องประชุม ทั้งในเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๒.๑ ของบประมาณการสนับสนุนเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัด

## ชื่อกิจกรรม ๒. สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การมีเหตุการณ์ไม่สามารถควบคุมได้ อันได้แก่ วัสดุภัย, แผ่นดินไหว

### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ เพิ่มมาตรการปฏิบัติตามการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัย

โดยการให้ความรู้เรื่องการป้องกันภัยในรูปแบบอื่น ๆ

## ฝ่ายบริหารงบประมาณ

### ชื่อกิจกรรม ๑. การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ภาระงานมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงาน

๑.๒ ภารกิจการให้บริการยานพาหนะไม่เพียงพอและเกิดการเสื่อมสภาพของยานพาหนะ

#### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการเพิ่มเติม

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเพิ่มเติมและผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงยานพาหนะ

ให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

## 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. การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์

#### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนขาดความรับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์  
ของโรงเรียน

#### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์

๒.๒ กิจกรรมพ่อครู แม่ครู พบลูกสี่ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน

๒.๓ กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครู แม่ครู

๒.๔ จัดกิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์

(นายภูษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖





รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
( แบบ ปค.๔ )

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>การบริหารโรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นการบริหารที่ผู้บริหารยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยควมมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการมุ่งใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้บริหารงาน ๕ ฝ่าย</p>	<p>การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากโรงเรียนขาดรองผู้อำนวยการทำให้กลุ่มบริหารต้องอาศัยผู้ช่วยผู้อำนวยการและมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางสาขาไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร การติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนเนื่องจากขาดความเข้าใจ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน เพื่อการดำเนินงานขององค์กร โดยในการดำเนินโครงการและกิจกรรม ได้มีการระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย</p>	<p>การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร และในการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน จนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในสามารถปฏิบัติได้จริง ตามแนวทางที่วางแผนไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด เนื่องจากติดขัดเรื่องของเวลา และสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรน่า (COVID-๑๙) ทำให้การปฏิบัติกิจกรรมการควบคุมภายใน ไม่ได้ผลเท่าที่ควร</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></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 / ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตาม ประเมินผล</b></p> <p>ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม มีระบบติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดพลาดหรือผิดระเบียบอีก</p>	<p>ระบบการติดตามตรวจสอบงาน และการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน ยังให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงน้อย</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

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

  
 (นายฤกษ์ เครืออยู่)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม  
 วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน  
( แบบ ปค.๕ )

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารวิชาการ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของ นักเรียน	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. สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง	ยังมีนักเรียน ติด ร บางส่วน	ประชุมครู, ผู้ปกครอง และนักเรียนพร้อมกัน	ฝ่ายบริหารวิชาการ
<b>ฝ่ายบริหารวิชาการ</b> <b>๒. เรื่อง</b> รูปแบบวิธีการวัดและ ประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้น ทางและปลายทาง <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความ เข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผล ตามตัวชี้วัดระหว่างทางและ ปลายทาง	เครื่องมือที่ใช้วัดผลตาม ตัวชี้วัดระหว่างต้นทาง และปลายทาง	๑. การตรวจสอบเครื่องมือ วัดผลของครูผู้สอนแต่ละ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. การนิเทศ การสอนของ ครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการ วัดผลไปใช้	๑. มีการแจ้งให้ทราบในที่ประชุม บริหารโรงเรียน ๒. ทุกกลุ่มสาระมีการประชุมแจ้ง วิธีการวัดและประเมินผลตาม แนวทางใหม่	สามารถควบคุมความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง	๑. จัดอบรมคณะครูกับ การสร้างเครื่องมือวัดผล ที่ตรงตามตัวชี้วัด	ฝ่ายบริหารวิชาการ

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

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

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> <b>๒. เรื่อง</b> งานบริการอาคาร สถานที่ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การบริการอาคาร สถานที่ของกลุ่มสาระฯ/ 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. จัดทำแบบฟอร์มการ ขอใช้อาคารสถานที่ ๓. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความ สะอาดและการขอใช้ อาคารสถานที่	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้	๑. การพัฒนางานการบริการอาคาร สถานที่เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ ยังอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการมีความพอใจในการ ใช้อาคารสถานที่	๑. สนับสนุนงบประมาณ ในการพัฒนาอาคาร สถานที่ให้เป็นไปตาม แผน ๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้มี การกำกับติดตามการใช้ และการพัฒนาอาคาร สถานที่อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ๓. จัดทำการประเมิน ความพึงพอใจการรับ บริการ	หัวหน้างานอาคาร สถานที่ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> <b>๓. เรื่อง</b> สถานศึกษาปลอดภัย ครอบคลุมในโรงเรียน <b>วัตถุประสงค์</b> 1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตาม มาตรการการป้องกันของ สถานศึกษาปลอดภัยครอบคลุมใน โรงเรียน 2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการป้องกันของ สถานศึกษาปลอดภัยครอบคลุมของ โรงเรียน	ความไม่ปลอดภัยของ สถานศึกษารอบด้าน		จากการปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันของสถานศึกษา ปลอดภัย ผลการดำเนินงาน สามารถควบคุมความเสี่ยง ในระดับที่น่าพอใจ โดยมีครู และบุคลากรมีความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามมาตรการ	การมีเหตุการณ์ไม่สามารถ ควบคุมได้ อันได้แก่ ๑. ว่างภัย ๒. แผ่นดินไหว	เพิ่มมาตรการปฏิบัติตามการ ป้องกันของสถานศึกษา ปลอดภัย ๑. ให้ความรู้เรื่องการ ป้องกันภัยในรูปแบบอื่น ๆ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินล่าช้า ไม่ตาม ปฏิทินที่กำหนดไว้ใน โครงการ และไม่ขอ อนุมัติดำเนินการตามที่ ฝ่ายแผนกำหนดไว้ก่อน ดำเนินการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้ คຸ້ມคຳ ๔. ปรับเป็นแผนตามความ เหมาะสม โดยขอความเห็นจาก ผู้อำนวยการ	จากการควบคุมสามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ไม่เสนอขอจัดซื้อ จัดจ้างตามปฏิทิน ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามทีมงาน แผนงานกำหนดก่อน ดำเนินการ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างบาง รายการไม่เป็นไปตามแผน มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว	เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็นขอต่อ ผู้บริหาร เพื่อนำเสนอ ทางเลือกให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</b> <b>๒. เรื่อง</b> การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถ ใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตาม สภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	๑. ไม่มีการจัดทำ แผนการบำรุงรักษาวัสดุ ๒. ทรัพย์สินบางส่วน ชำรุดและเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดการเอาใจใส่ในการ ดูแลรักษาและควบคุม วัสดุ	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจง รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้ง จะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง ๕. แจ้งความต้องการไปยัง ผู้บริหารเพื่อขอรับจัดสรร งบประมาณ ๖. มีการติดตามและกำกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่าง เคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณ	วัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพการใช้งาน น้อย เนื่องจากบางส่วน ชำรุดและเสื่อมสภาพ	๑. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม ๓. จัดซื้อเครื่องมือและ อุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น ๔. การจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพัสดุ ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การดูแลทรัพย์สิน เมื่อ เกิดการชำรุดเสียหาย หรือเกิดการเสื่อมสภาพ ของพัสดุ	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</b> <b>๓. เรื่อง</b> การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและ การบำรุงรักษา <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวก ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ ๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ โรงเรียนได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ	๑. พนักงานเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวและมีจำนวนไม่ เพียงพอ ๒. การใช้บริการรถมี จำนวนมาก ทั้งบุคลากร ภายในและภายนอก	๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียน กรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการ หลายสถานที่พร้อมกัน ๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและ กำชับให้รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ทันที ๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการ ยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุง รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้ งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ ๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อม กับการใช้งานตลอดเวลา	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็น ที่น่าพอใจ	๑. ภาระงานมีจำนวน มากไม่สัมพันธ์กับ ผู้ปฏิบัติงาน ๒. ภารกิจการให้บริการ ยานพาหนะไม่เพียงพอ และเกิดการเสื่อมสภาพ ของยานพาหนะ	๑. เสนอผู้บริหาร แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ ให้บริการเพิ่มเติม ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานขับรถ เพิ่มเติมและ ผู้รับผิดชอบดูแลบำรุง ยานพาหนะให้มีสภาพ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ	งานยานพาหนะ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

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

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</b> <b>๒. เรื่อง</b> ความก้าวหน้าทาง วิชาชีพ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการในการขอมติและเลื่อน วิทยฐานะ ๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครู เข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการใน การขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ	ครูขาดความรู้ความ เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอ มติและเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว.ปา	๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วย ตนเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มีการ จัดศึกษาดูงาน จัดวิทยากรมา บรรยาย	มีการจัดอบรมโดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา มาให้ความรู้	ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมติและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา และรูปแบบการทำ เอกสาร ยังไม่ชัดเจน	มีการจัดอบรม ศึกษาดู งานจากผู้เชี่ยวชาญใน ด้านหลักเกณฑ์และการ จัดทำเอกสาร การ ประเมินวิธีการขอมติและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา	กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารงาน บุคคล

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</b> <b>๓. เรื่อง</b> การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็น พลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงาม และความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก	นักเรียนมีปัญหาคำถาม ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรง ตามหลักการทำให้เกิด ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรรมสภานักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความ เป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทน นักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการ นักเรียน	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงทฤษฎีปัญหา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิง วิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตาม หลักการที่แท้จริง ทำให้ ประพฤติดังปฏิบัติเฉพาะ เวลาเมื่อมีการอบรมหรือการ ควบคุมจากครูเท่านั้น	ดำเนินการจัดกิจกรรม ให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่าง เต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความ รับผิดชอบตามวิถีทาง ของระบอบ ประชาธิปไตย โดย ออกแบบกิจกรรมให้ นักเรียนใช้จนเป็นวิถี ชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	กลุ่มงานกิจการ นักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</b> <b>๔. เรื่อง</b> การไม่ผ่านคะแนน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่ ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ๒. เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึก เห็นคุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือ ภาคภูมิใจในตนเองและบำเพ็ญ ตนให้เกิดประโยชน์ ๓. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะ ทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักเรียนปฏิบัติตน ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ วินัยของโรงเรียนสรรพ วิทยาคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพวิทยาคม</li> <li>- สมุดบันทึกความดี</li> <li>- กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไข พฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์</li> <li>- กาดูแลของครูที่ปรึกษา/ พ่อครู แม่ครู</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมการป้องกัน และช่วยเหลือแก้ไข พฤติกรรมคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ ของนักเรียน ยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่าน คะแนนคุณลักษณะอันพึง ประสงค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักเรียนขาดความ รับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่าน คะแนนคุณลักษณะ อันพึงประสงค์ของ โรงเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรม โฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์</li> <li>- กิจกรรมพ่อครู แม่ครู พบลูกสีทุกวันอังคารและ วันพฤหัสบดี เพื่อติดตาม พฤติกรรมนักเรียน</li> <li>- กิจกรรมเยี่ยมบ้าน นักเรียนของครูที่ปรึกษา และพ่อครู แม่ครู</li> <li>- จัดกิจกรรมแก้ไข พฤติกรรมและคุณลักษณะ อันพึงประสงค์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูที่ปรึกษา</li> <li>- พ่อครู แม่ครูสี</li> <li>- กลุ่มงานกิจการ นักเรียน</li> <li>- ฝ่ายบริหารงาน บุคคลโรงเรียน สรรพวิทยาคม</li> </ul>

  
 (นายกฤษณะ เครืออยู่)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม  
 วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน  
( แบบติดตาม ปค.๕ )



**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<b>ฝ่ายบริหารวิชาการ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่องนโยบายปลอด ๐ ๒. การตรวจเอกสารประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบแผนการวัดผลประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑. ประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยงติด ๐, ร, มส ๒. ประชุมครูที่ปรึกษาประจำวิชาครูประจำชั้นถึงแนวทางการกำกับติดตามนักเรียน ๓. จัดอบรมการวัดและประเมินผลด้วยวิธีการที่หลากหลาย ๔. สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	๑. ยังมีนักเรียนติด ร แต่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้	ฝ่ายบริหารวิชาการ	๑. ตรวจสอบจากงานทะเบียนและวัดผล ๒. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมายในบางรายวิชา ๓. บางสาระวิชาควรมีการปรับปรุงรูปแบบการวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับสถานการณ์

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p><b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>๑. เรื่อง</b> นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></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. สรุปกิจกรรม</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจาก ผลการดำเนินการสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่น่าพอใจ โดยที่ครูนักเรียน และบุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงาน</p>	<p>๑. มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น ทำให้ปริมาณค่าไฟสูงขึ้น</p> <p>๒. จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นและมีการใช้บริการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ค่าสาธารณูปโภคสูงขึ้น</p> <p>๓. มีการบริการชุมชนเพิ่มขึ้น เรื่องการใช้บริการห้องประชุม ทำให้ค่าสาธารณูปโภคเพิ่มขึ้น</p>	<p>งานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>๑. มีการประกาศนโยบายประหยัดพลังงาน</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแล</p> <p>๓. มีการติดตั้งระบบหม้อแปลงไฟฟ้าใหม่ที่ได้มาตรฐานรองรับการจ่ายกระแสไฟ</p> <p>๔. มีการนิเทศกำกับติดตามการดำเนินงาน</p>

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<b>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนปฏิบัติการเนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมในการขออนุมัติไม่ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้และไม่ปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขออนุมัติ	ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบดำเนินการตามบริบทของกิจกรรม/โครงการจริง	๑. กิจกรรม/โครงการไม่สามารถดำเนินการตามที่วางแผนการดำเนินการได้เนื่องจากไม่ขออนุมัติดำเนินการตามปฏิทินโครงการ/กิจกรรม	๑. ไม่ขออนุมัติดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนด ๒. ไม่ปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรมตามที่เสนอขออนุมัติ	ฝ่ายบริหารงบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจากการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p><b>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/</b>  <b>กลุ่มงานบุคคล</b></p> <p><b>๑. เรื่อง</b> จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาระดับท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก/ มีภาระงานจุกจุกเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีกตามอัตราที่ขาด</p>


โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p><b>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูล</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากครูยังขาดความชัดเจนในหลักเกณฑ์ในการประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๒</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๒ และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๒ มาให้ความรู้</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนจากโรงเรียนเพื่อจัดอบรมและศึกษาดูงานให้กับข้าราชการครูในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๒ ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่ดีขึ้นแต่ยังมีความต้องการความชัดเจนในการประเมินให้มากยิ่งขึ้น</p>


โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p><b>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการนักเรียน</b></p> <p><b>๓. เรื่อง</b> การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสถานักเรียน</p> <p>๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม</p> <p>๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ</p> <p>๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน</p> <p>๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติปฏิบัติเฉพาะเวลาที่มีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น</p>	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อวิถีทางของระบอบประชาธิปไตย โดยออกแบบกิจกรรมให้นักเรียนใช้จนเป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>โรงเรียนได้จัดกิจกรรมตามที่ได้ควบคุม ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ และมีการทำกิจกรรมที่ได้รับ การพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมาย</p>

(นายภุชณะ เครืออยู่)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม  
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
  - รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
  - การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามวัตถุประสงค์ต้นทางและปลายทาง (Control Self-Assessment : CSA)
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- 

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารวิชาการ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มีการตั้งคณะกรรมการ ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนกำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีแนวทางในการจัดกิจกรรมการควบคุมและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศ</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> 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>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการติดตามประเมินผลและเปรียบเทียบ ข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

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

ลงชื่อ



(นายเอกชัย พันธุ์ลี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ  
วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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 การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน ของนักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่องนโยบาย ปลอด 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	๑. ยังมีนักเรียน ติด ร แต่สามารถ ควบคุมความเสี่ยงได้	ฝ่ายบริหาร วิชาการ	๑. ตรวจสอบจากงาน ทะเบียนและวัดผล ๒. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนสูงขึ้น แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมายในบาง รายวิชา ๓. บางสาระวิชาควรมีการ ปรับปรุงรูปแบบการวัด และประเมินผลให้ สอดคล้องกับสถานการณ์

ลงชื่อ



(นายเอกชัย พันธูลี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<b>ฝ่ายบริหารวิชาการ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน <b>วัดอุปสงค์</b> เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน	การยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่องนโยบาย ปลอดภัย ๒.การตรวจเอกสารประเมินผล การเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการวัดผล ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมผู้ปกครองนักเรียนกลุ่ม เสี่ยงดีดี ๐, ร, มส ๒.ประชุมครูที่ปรึกษาประจำวิชา ครูประจำชั้นถึงแนวทางการกำกับ ติดตามนักเรียน ๓.จัดอบรมการวัดและประเมินผล ด้วยวิธีการที่หลากหลาย ๔.สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง	ยังมีนักเรียน ดีดี ร บางส่วน	ประชุมครู, ผู้ปกครอง และนักเรียนพร้อมกัน	ฝ่ายบริหาร วิชาการ

ลงชื่อ



(นายเอกชัย พันธุ์ลี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ  
วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

## การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น  
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
  - 1.1 เรื่อง รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามวัตถุประสงค์ต้นทางและปลายทาง
  - 1.2 วัดวัตถุประสงค์
    - 1.2.1 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดระหว่างทางและปลายทาง
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
  - 2.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดผล
  - 2.2 จัดอบรมคณะครูกับการสร้างเครื่องมือวัดผลที่ตรงตามตัวชี้วัด
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ให้ความรู้แก่คณะครู	- อบรมการสร้างเครื่องมือให้ตรงตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง
- นิเทศ/ติดตามการใช้เครื่องมือการวัดผล	- นิเทศการสอนของครูผู้สอน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)  
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร
  - 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4 )
    1. ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดผล
    2. จัดอบรมคณะครูกับการสร้างเครื่องมือวัดผลที่ตรงตามตัวชี้วัด
  - 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2 )
5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ( นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 7 )
เครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดระหว่างทางและปลายทาง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผลของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้</li> <li>2. การนิเทศ การสอนของครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการวัดผลไปใช้</li> </ol>	ฝ่ายบริหารวิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖


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)
<b>ฝ่ายบริหารวิชาการ</b> <b>๒. เรื่อง</b> รูปแบบวิธีการวัดและ ประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทาง และปลายทาง <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเข้าใจ และมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัด ระหว่างทางและปลายทาง	เครื่องมือที่ใช้วัดผล ตามตัวชี้วัดระหว่าง ทางและปลายทาง	๑. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผล ของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๒. การนิเทศ การสอนของ ครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการ วัดผลไปใช้	๑. มีการแจ้งให้ทราบในที่ประชุม บริหารโรงเรียน ๒. ทุกกลุ่มสาระมีการประชุมแจ้ง วิธีการวัดและประเมินผลตาม แนวทางใหม่	สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	๑. จัดอบรมคณะครูกับ การสร้างเครื่องมือวัดผลที่ ตรงตามตัวชี้วัด	ฝ่ายบริหาร วิชาการ

ลงชื่อ




(นายเอกชัย พันธธุลี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ  
วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
  - รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)
  - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่(แบบ ปค.๕)
  - การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (Control Self-Assessment : CSA)  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
- 

**โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  สภาพอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างและระบบสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายรัฐบาล กระทรวง สพฐ. สพม. จำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้าง</li> <li>- ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการดูแลรักษาการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่</li> <li>- มาตรการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค</li> <li>- การบริหารจัดการ ประเมินผล รายงานมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมมีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพผลตามเป้าหมายเนื่องจากมีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานฝ่ายบริหารทั่วไป ที่ประกอบไปด้วยการพรรณนางาน คำสั่ง มีการมอบหมายงานโดย หัวหน้างานสู่คณะทำงานที่ปฏิบัติ</p> <p><b>ข้อเสนอ</b>  สภาพแวดล้อมการควบคุมก็ยังมีความเสี่ยง เนื่องจากภาระงานของบุคลากรในฝ่ายมีมากและบางคนมีคาบสอนมาก ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>  ระบบไฟฟ้าภายในอาคารใช้งานมานาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์บางอย่างชำรุด</li> <li>- ฝ้าเพดานอาคารเรียนบางอาคารชำรุด</li> </ul> <p>การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  ฝ่ายฯ มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน วางแผนการจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและต่อเนื่อง และนำข้อมูลผลการดำเนินงานมาวางแผนในปีการศึกษาต่อไป</p> <p><b>ข้อเสนอ</b>  ฝ่ายบริหารทั่วไปได้ให้ความสำคัญในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจัง ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีการศึกษาต่อไป</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโครงการพัฒนาและบริหารจัดการอาคารสถานที่</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการหัวหน้าอาคาร ตรวจสอบดูแลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้มีความปลอดภัยและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</li> <li>- จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย</li> <li>- จัดทำโครงการ ของบประมาณ ปรับปรุงพัฒนา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย</li> <li>- จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย</li> <li>- ครูทุกคนควบคุมดูแลการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อฯ</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  ในภาพรวมของกิจกรรมควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน โดยโรงเรียนกำหนดให้การควบคุมความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในแผนงานโครงการ</p> <p><b>ข้อเสนอ</b>  กิจกรรมการควบคุมยังต้องมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการอย่างจริงจังเพราะแม้จะได้มีการกำหนดกิจกรรมไว้ในแผนงานแต่มิได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนด ความเสี่ยงจึงยังมีอยู่</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>  มีระบบข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์โรงเรียน</p> <p>กลุ่มไลน์ถ่ายทอดคำสั่งสู่การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  ฝ่ายได้จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมมีการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในฝ่ายทราบ ทำให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p><b>ข้อเสนอ</b>  เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รวดเร็วและทันสมัยจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการควบคุมได้เมื่อระบบอินเทอร์เน็ตมีความเสถียร และบุคลากรมีความสามารถและตระหนักที่จะใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารโรงเรียน หากพบข้อบกพร่องจะพิจารณาสั่งการดำเนินการแก้ไขทันที</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง และในสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพื่อสั่งการแก้ไข</p> <p><b>ข้อเสนอ</b></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



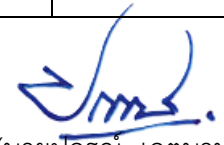
(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่ ๑๓ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

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)
<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> <b>๑. เรื่อง</b> นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถ ทำได้ตามนโยบาย <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณ การใช้น้ำ และใช้ไฟฟ้าได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงาน	ค่าสาธารณูปโภคที่ เพิ่มขึ้น	๑. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน ๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการ รณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้ ๒.๑ การรณรงค์ประหยัด พลังงานหน้าเสาธง ๒.๒ การออกประกาศการ ประหยัดพลังงาน ๒.๓ การทำข้อตกลงในการ ประหยัดพลังงาน ๓. สรุปกิจกรรม 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



(นายปกรณ กัตตานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖



โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย <b>วัตถุประสงค์</b></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. สรุปกิจกรรม</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>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>



(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p><b>๒. เรื่อง</b> งานบริการอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของกลุ่มสาระฯ/ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้กับผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก</p> <p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความสะอาดและการขอใช้อาคารสถานที่</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการมีความพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการกำกับติดตามการใช้และการพัฒนาอาคารสถานที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. จัดทำการประเมินความพึงพอใจการรับบริการ</p>	<p>หัวหน้างานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>



(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

## การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น  
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
  - 1.1 เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน
  - 1.2 วัตถุประสงค์
    - 1.2.1 โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน
    - 1.2.2 ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของโรงเรียน
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์
  - 2.1 ประชุมคณะกรรมการ
  - 2.2 กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ปฏิบัติกิจกรรมการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน
  - 2.3 สรุปกิจกรรม
  - 2.4 รายงานผู้บังคับบัญชา
  - 2.5 หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ประชุมคณะกรรมการ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานป้องกันอุบัติภัยในสถานศึกษา
- กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ปฏิบัติกิจกรรมการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน	2. เชิญคณะวิทยากรจากหน่วยงานภายนอก 3. ดำเนินกิจกรรม 3.1 การอบรม การรณรงค์ป้องกันอุบัติภัยภัย 8 ชั่วโมง ณ อาคารสรวพรการโรงเรียนสรวพรวิทยาคม 3.2 เข้าร่วมกิจกรรมตามฐานการเรียนรู้ต่าง ๆ - กิจกรรมบรรยายทฤษฎี - ฐานป้องกันอัคคีภัยที่ต้นกำเนิดเป็นน้ำมันเชื้อเพลิง - ฐานป้องกันอัคคีภัยที่มีต้นกำเนิดมาจากกระแสไฟฟ้าในอาคาร - ฐานป้องกันอัคคีภัยที่มีต้นกำเนิดมาจากวัสดุอื่น ๆ ในและนอกอาคารเรียน
- สรุปกิจกรรม	4. สรุปกิจกรรม
- รายงานผู้บังคับบัญชา	5. รายงานผู้บังคับบัญชา
- หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง	6. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)  
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4 )

4.1.1 จากการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัย ผลการดำเนินงานสามารถควบคุมความเสี่ยงในระดับที่น่าพอใจ โดยมีครูและบุคลากรมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามมาตรการ

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2 )

4.2.1 ความไม่ปลอดภัยของสถานศึกษารอบด้าน

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่ 7 )
การมีเหตุการณ์ไม่สามารถควบคุมได้ อันได้แก่ 1. มาตรการ 2. แผ่นดินไหว	1. การอบรม การรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ 2. การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓. เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านใน โรงเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตามมาตรการการ ป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านใน โรงเรียน</p> <p>2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการ ป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของ โรงเรียน</p>	<p>ความไม่ปลอดภัยของ สถานศึกษารอบด้าน</p>		<p>จากการปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันของสถานศึกษา ปลอดภัย ผลการดำเนินงาน สามารถควบคุมความเสี่ยงใน ระดับที่น่าพอใจ โดยมีครูและ บุคลากรมีความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามมาตรการ</p>	<p>การมีเหตุการณ์ไม่สามารถ ควบคุมได้ อันได้แก่</p> <p>๑. ว่างภัย</p> <p>๒. แผ่นดินไหว</p>	<p>เพิ่มมาตรการปฏิบัติ ตามการป้องกันของ สถานศึกษาปลอดภัย</p> <p>๑. ให้ความรู้เรื่องการ ป้องกันภัยในรูปแบบ อื่น ๆ</p>	<p>ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป</p>



(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป  
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

## รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครุอัตราจ้าง / 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 จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

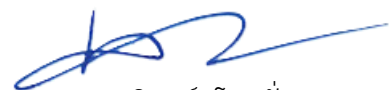
**โรงเรียนสรรพวิทยาคม/ฝ่ายบริหารงานบุคคล**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

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

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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><b>๑. เรื่อง</b> จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก/ มีภาระงานธุรการเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงานและครูอัตราจ้างอีกตามอัตราที่ขาด</p>

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทณปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทณปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล</p> <p><b>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูล</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากครูยังขาดความชัดเจนในหลักเกณฑ์ในการประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา มาให้ความรู้</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนจากโรงเรียนเพื่อจัดอบรมและศึกษาดูงานให้กับข้าราชการครูในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว. ๙ ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่ดีขึ้นแต่ยังมีความต้องการความชัดเจนในการประเมินให้มากยิ่งขึ้น</p>

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทนปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล  
วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล</p> <p><b>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ</p>	<p>ครูขาดความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูลต่างๆ มีการจัดศึกษาดูงาน จัดวิทยากรมาบรรยาย</p>	<p>มีการจัดอบรมโดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา มาให้ความรู้</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม ศึกษาดูงานจากผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์และการจัดทำเอกสาร การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ปา</p>	<p>กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทนปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้าน งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	(๒) การควบคุมที่มีอยู่	(๓) การประเมินผล การควบคุม	(๔) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๕) การปรับปรุง การควบคุม	(๖) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(๗) วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p><b>๓. เรื่อง</b> การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสถานนักเรียน</p> <p>๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพ วิทยาคม</p> <p>๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ</p> <p>๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน</p> <p>๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพหุปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติดิปฏิบัติเฉพาะเวลาที่มีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น</p>	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามวิถีทางของระบอบประชาธิปไตย โดยออกแบบกิจกรรมให้นักเรียนใช้งาน เป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>โรงเรียนได้จัดกิจกรรมตามที่ได้ควบคุม ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ และมีการทำกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมาย</p>

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทณปาน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล  
วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสถานักเรียน</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>ดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อวิถีทางของระบอบประชาธิปไตย โดยออกแบบกิจกรรมให้นักเรียนใช้จนเป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>	<p>กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทณปັນ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล  
วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง  
(Control Self-Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น  
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
  - 1.1 เรื่อง การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์
  - 1.2 วัตถุประสงค์
    - 1.2.1 เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์
    - 1.2.2 เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้ เห็นคุณค่า เกิดความภาคภูมิใจในตนเองและนับเพื่งตนให้เกิดประโยชน์
    - 1.2.3 เพื่อให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบตนเองและสังคม
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
  - 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมนักเรียน ครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครูของแต่ละสีเพื่อกำกับดูแลนักเรียน.....
  - 2.2 ประชุมคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาของนักเรียน.....
  - 2.3 จัดทำแผนการดำเนินงาน.....
  - 2.4 ดำเนินการจัดกลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ซ้ำๆ โดยจัดค่ายฝึกปฏิบัติและอบรมให้ความรู้กับนักเรียนในเรื่องต่างๆ ตลอดภาคเรียนการศึกษา.....
  - 2.5 ประชุมครูและผู้ปกครองเพื่อรับทราบปัญหา.....
  - 2.6 ติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อจัดค่ายแก้ไขปัญหาให้นักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....
  - 2.7 รวบรวมผลการแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์.....
  - 2.8 สรุปผลการดำเนินการ การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียน.....
3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน งานกิจการนักเรียนครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครูของแต่ละสีเพื่อกำกับดูแลนักเรียน	ออกคำสั่งคณะดำเนินงาน งานกิจการนักเรียน
3.2 ประชุมคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเพื่อกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหาของนักเรียน	จัดประชุมคณะกรรมการงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน กำหนดปฏิทินงานในการแก้ไขปัญหาของนักเรียน
3.3 จัดทำแผนการดำเนินงาน	จัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาของนักเรียน
3.4 ดำเนินการจัดกลุ่มนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ซ้ำๆ โดยจัดค่ายฝึกปฏิบัติและอบรมให้ความรู้กับนักเรียนในเรื่องต่างๆ ตลอดภาคเรียนการศึกษา	คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรวบรวมรายชื่อนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
3.5 ประชุมครูและผู้ปกครองเพื่อรับทราบปัญหา	ประชุมครูและผู้ปกครองเพื่อแจ้งปัญหาของนักเรียนทราบ
3.6 ติดต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อจัดค่ายแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หน่วยเฉพาะกิจราชนนุ วัดศิวลาต ค่ายตชด. 346 ปกครองอำเภอแม่สอด สาธารณสุขอำเภอแม่สอด ฯลฯ
3.7 รวบรวมผลการแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์	รวบรวมผลการแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์หลังจากนักเรียนเข้าค่ายแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์
3.8 สรุปผลการดำเนินการ การจัดกิจกรรมเพื่อป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหาของนักเรียน	สรุปรายงานการดำเนินเพื่อป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขปัญหานักเรียน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)

การจัดกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

4.2.1 นักเรียนไม่ทราบกฎระเบียบวินัยของโรงเรียนทั้งหมด

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
- ปัญหานักเรียนปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบของโรงเรียนสรรพวิทยาคม	- ครูที่ปรึกษาจัดกิจกรรมโฮมรูมทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ - กิจกรรมพ่อครูแม่ครูพบลูกสี่ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน - กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครู - จัดกิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	- ครูที่ปรึกษา - พ่อครูแม่ครูสี่ - กลุ่มงานกิจการนักเรียน

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p><b>๔. เรื่อง</b> การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาให้นักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>๒. เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึกรู้สึกเห็นคุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองและบำเพ็ญตนให้เกิดประโยชน์</p> <p>๓. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p>	<p>- นักเรียนปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบวินัยของโรงเรียนสรรพวิทยาคม</p>	<p>- คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพวิทยาคม</p> <p>- สมุดบันทึกความดี</p> <p>- กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>- กาตุแลของครูที่ปรึกษา/พ่อครู แม่ครู</p>	<p>- จัดกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>	<p>- นักเรียนขาดความรับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน</p>	<p>- ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์</p> <p>- กิจกรรมพ่อครูแม่ครูพบลูกสี่ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน</p> <p>- กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครู</p> <p>- จัดกิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p>	<p>- ครูที่ปรึกษา</p> <p>- พ่อครูแม่ครูสี่</p> <p>- กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนสรรพวิทยาคม</p>

ลงชื่อ




(นางนารินทร์ โทนปิ่น)


รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖





**รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

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

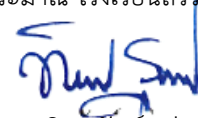
**โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงบประมาณ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนกำหนดไว้อย่างเหมาะสมและได้ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA Online</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีแนวทางในการจัดกิจกรรมการควบคุมและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อาทิ กิจกรรมการประเมิน OIT, IIT, EIT ในการประเมิน ITA Online</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานและทำหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ มีความซื่อสัตย์ และมีคุณธรรม แต่การจัดซื้อจัดจ้างมีบางส่วนที่ยังดำเนินการไม่ตามแผน และยังขาดการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ในบางส่วน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดและมีการตรวจสอบและได้มีการสำรวจจากการจัดซื้อจัดจ้างและสำรวจครุภัณฑ์ประจำปี ได้ผลการประเมิน ITA ระดับ A ๙๔.๓ คะแนน</p> <p>มีการกำหนดปฏิทินในการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ แต่ยังมีบางโครงการไม่ดำเนินการตามวันเวลาที่กำหนด และมีการสำรวจครุภัณฑ์ประจำปีแต่ยังมีครุภัณฑ์บางส่วนที่มีความชำรุดเสียหาย มูลค่าเกินการจำหน่ายพัสดุประจำปี ผลการประเมินกิจกรรมผ่านระดับดีขึ้น</p> <p>มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเวลา มีช่องทางการติดต่อสื่อสารหลายช่องทาง สะดวกในการเข้าถึง และมีความปลอดภัย</p> <p>มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และจำหน่ายพัสดุประจำปี เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

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

ลงชื่อ



(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)


รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<b>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</b> <b>๑. เรื่อง</b> การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ทำงานโครงการ/กิจกรรมให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามแผนปฏิบัติการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ในการ ขออนุมัติไม่ดำเนินการตาม แผนที่กำหนดไว้และไม่ ปฏิบัติตามโครงการ/ กิจกรรมที่เสนอขออนุมัติ	ให้ฝ่าย /กลุ่มสาระ จัดกิจกรรม ปรับเปลี่ยน โดยให้ครูรับผิดชอบ ดำเนินการตามบริบทของกิจกรรม/ โครงการจริง	๑. กิจกรรม/โครงการ ไม่สามารถดำเนินการตามที่ วางแผนการดำเนินการได้ เนื่องจากไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามปฏิทิน โครงการ/กิจกรรม	๑. ไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตาม ปฏิทินที่กำหนด ๒. ไม่ปฏิบัติตาม โครงการ/กิจกรรม ตามที่เสนอขออนุมัติ	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจากการ จัดซื้อจัดจ้างของงาน พัสดุ สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับ ที่พึงพอใจ

ลงชื่อ



(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมดำเนิน ล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่ กำหนดไว้ในโครงการ และ ไม่ขออนุมัติดำเนินการ ตามที่ฝ่ายแผนกำหนดไว้ ก่อนดำเนินการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้ คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความ เหมาะสม โดยขอความเห็นจาก ผู้อำนวยการ	จากการควบคุมสามารถ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ	๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ไม่เสนอขอจัดซื้อ จัดจ้างตามปฏิทิน ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามที่งาน แผนงานกำหนดก่อน ดำเนินการ ๓. การจัดซื้อจัดจ้างบาง รายการไม่เป็นไปตามแผน มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว	เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็นขอต่อ ผู้บริหาร เพื่อนำเสนอ ทางเลือกให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ



(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p><b>๒. เรื่อง</b> การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ</p> <p>๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมวัสดุ</p>	<p>๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง</p> <p>๕. แจ้งความต้องการไปยังผู้บริหารเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๖. มีการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานพัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>วัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>มีประสิทธิภาพการใช้งานน้อย เนื่องจากบางส่วนชำรุดและเสื่อมสภาพ</p>	<p>๑. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๓. จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๔. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ</p>	<p>กลุ่มงานพัสดุ</p> <p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p>

ลงชื่อ



(นางสาวทิพย์รัตน์ สิงประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนอำนาจการ บริการงานยานพาหนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของโรงเรียนได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวและมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำกับให้รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ</p>	<p>๑. ภาระงานมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ภารกิจการให้บริการให้บริการยานพาหนะเพียงพอและเกิดการเสื่อมสภาพของยานพาหนะ</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการเพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเพิ่มเติมและให้ผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงยานพาหนะให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>งานยานพาหนะฝ่ายบริหารงบประมาณ</p>

ลงชื่อ



(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

## ภาคผนวก

### ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๔๙๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๔๕๘ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)

### ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน

### ภาคผนวก ค

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๔๙๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖
- การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๔๕๘ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก)





## คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๔๙๗ / ๒๕๖๖

## เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

## ๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายปกรณ์ เกตนาพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นางสาวทองแข หมื่นฟิล์มทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๙ นายวินัย หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
	หัวหน้างานควบคุมภายใน	

**มีหน้าที่** อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๔ นายปกรณ์ เกตนาพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๕ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๖ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๗ นางสาวทองแข หมื่นฟิล์มทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๘ นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๙ นายวินัย หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู ค.ศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวมกลิ่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ ตามแบบ ปค.๑,๔,๕ และแบบติดตาม ปค.๕

**๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย**

**๓.๑) ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย**

๑. นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกชัย พันธลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายธนสิน ชูเกียรติตกุล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๔. นางสาวแสงเดือน กองยอด	หัวหน้ากลุ่มงานโครงการห้องเรียนพิเศษ	กรรมการ
๕. นางวิไลพร ศรีนิล	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อนวัตกรรมเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๖. นางจริยา บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๗. นางทัตพิชา ทองนอก	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงกลม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๙. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๑๐. นางภณิตา แก้วเจริญเนตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๑. นายอำพล ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๑	กรรมการ
๑๒. นายอชิร ปัญญาเทพ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๒	กรรมการ
๑๓. นายณรงค์ชาญ นุซารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๔. นางรัศมีสมล โกลล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุนิสา ปิ่นทอง	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๖. นางสาวนวรรตน์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๗. นางเพลินพิศ ศรีสุวรรณ	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
๑๘. นางสาวกชวรรณ ไหว่อง	ครูผู้ช่วย	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวญานิศา นามวงศ์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางสาวรัชนิกุล วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๓.๒) ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย**

๑. นางนารินทร์ โทนปิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทองแข หมั่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	
๓. นายณัฐพล วิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	กรรมการ
๔. นายธรรวดี สุวรรณใจ	หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน	กรรมการ
๕. นายประดับ เบ็ญมาตร์	หัวหน้างานเกษียณอายุราชการและการออกจากราชการ	กรรมการ
๖. นางสุวรรณีย์ ทองเกต	หัวหน้างานประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	กรรมการ
๗. นางทัตพิชา ทองนอก	หัวหน้างานบำรุงขวัญและส่งเสริมกำลังใจ	กรรมการ
๘. นายธานินทร์ ศรีมหาตไทย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๙. นางกานต์ธีรา มาแก้ว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๑๐. นายภิกขุ สุท่าแปง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๑๑. นายณรงค์ คงมี	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๑๒. นางนวรรตน์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ

๑๓. นางวิไลพร ศรีนิล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๑๔. นายวิทยา วินาโร	หัวหน้าคณะสี่เขียว	กรรมการ
๑๕. นางสาวชล สุกันทา	หัวหน้าคณะสี่ฟ้า	กรรมการ
๑๖. นางนลินี ผาแสนถิ่น	หัวหน้าคณะสีแดง	กรรมการ
๑๗. นายคุณอนันต์ ปิยะชวนันท์	หัวหน้าคณะสี่แสด	กรรมการ
๑๘. นางกุลภาภร มีเงิน	หัวหน้าคณะสีน้ำเงิน	กรรมการ
๑๙. นางสาววิจิตรา ทับทิมจันทร์	หัวหน้าคณะสีชมพู	กรรมการ
๒๐. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงกลม	หัวหน้างานทะเบียนประวัติบุคลากร	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นายเมธาพัฒน์ แก้วกลม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายพิสุทธ์ ชัดตา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### ๓.๓) ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
	หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน	
๓. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์	กรรมการ
๔. นางสุนีย์ ยะสุกิม	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
๕. นางรัตนภรณ์ วิเทศน์	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	ครู คศ.๓	กรรมการ
๗. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการ
๘. นางปัทมรินทร์ คงมี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นางสาวสุนิสา ปิ่นทอง	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๐. นายเจษฎา จี๋ก้อย	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นางสาวนุชนาฏ บวบชม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นายสุชาติ เขียวน้อย	ครูผู้สอนงานช่างประดิษฐ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวพัชรินทร์ รมโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวไศรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวกันหา ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### ๓.๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๑. นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายปริญญา วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. นายบุญธรรม บุญนาฮีน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรมการ และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๕. นางกุลภาภร มีเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. นายกิตติพงศ์ กันตีมูล	หัวหน้างานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นายฉัตรกร ปิยนุสรณ์	หัวหน้างานตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	กรรมการ
๘. นางสาวจุฬาทล แซ่ย่าง	หัวหน้างานบริหารลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๙. นายสันต์ แสงท้าว	หัวหน้างานสถานศึกษาปลอดภัยและโรงเรียนปลอดภัย	กรรมการ

๑๐.นางสุทิวรรณ กฤติโสภาสพงศ์	หัวหน้างานส่งเสริมจิตสาธารณะ การทำความสะอาดเขตพื้นที่ในโรงเรียน	กรรมการ
๑๑. นายวิทยา วินาโร	หัวหน้างานระบบจราจรโรงเรียน	กรรมการ
๑๒. นางสาวชล สุกันทา	หัวหน้างานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล	กรรมการ
๑๓. นางทัตพิชา ทองนอก	หัวหน้างานสารสนเทศโรงเรียน	กรรมการ
๑๔. นายพงศกร วงษ์กิจ	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๑๕. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์โรงเรียน	กรรมการ
๑๖. นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	หัวหน้างานจัดทำวารสาร คู่มือนักเรียน	กรรมการ
๑๗. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน	กรรมการ
๑๘. นางรัชนีสมล โกศล	หัวหน้างานศิลปสัมพันธ์	กรรมการ
๑๙. นางอมรรัตน์ เทียมแก้ว	หัวหน้างานสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๒๐. นางนิลินี ผาแสนเถิน	หัวหน้างานโภชนาการโรงเรียน	กรรมการ
๒๑. นางสาวปราณี ปัทมสิทธิโชติ	หัวหน้างานร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๒๒. นางวิมลณัฐ กันทะท่า	หัวหน้างานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย	กรรมการ
๒๓. นายธรรมาวุฒิ สุวรรณใจ	หัวหน้างานมาตรฐาน HAS	กรรมการ
๒๔. นางสาวณัฐวดี ทาหลี	หัวหน้างานส่งเสริมคุ้มครองผู้บริโภค	กรรมการ
๒๕. นางสาวฐานิตา อิมวิมล	หัวหน้างานประกันอุบัติเหตุโรงเรียน	กรรมการ
๒๖. นางสาวพรวิรินทร์ วรโชคชัยรัตน์	หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน	กรรมการ
๒๗. นางสาวมยุรา ยุทธชุม	หัวหน้างานสารสนเทศ/วารสาร	กรรมการ
๒๘. นางสาวกานต์ธีรา พนาศรีงาม	หัวหน้างานแผนงานและพัสดุ	กรรมการและเลขานุการ
๒๙. นางอรทัย ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐. นางอังคณา โชติถวิลภักดี	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๓.๕) ฝ่ายสำนักอำนวยการ ประกอบด้วย</b>		
๑. นายฐาปนระพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสำนักอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๓. นายอนุพงษ์ สิงธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	กรรมการ
๔. นางสาววิจิตรา ทับทิมจันทร์	ครู คศ.๑	กรรมการ
๕. นางสาวกานต์ธีรา พนาศรีงาม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๖. นางสาวสิริภัก จิตดิรัตน์กุล	ครูผู้ช่วย	กรรมการ
๗. นางสาวธัญสินี ต้นกลิ่น	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายสำนักอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวสุมิตรา ผาแสนเถิน	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 นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๔ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

๔.๕ นายธำปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๖ นางสาวทองแข หมิ่นฟิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๗ นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๘ นางสาวสุนีย์ ยะสุกิม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๙ นางปภัสรินทร์ คงมี	ครู คศ.๒	กรรมการ
๔.๑๐ นายวินัย หาญพรหม	ครู คศ.๓	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๑ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่** สอบทานและตรวจสอบผลการควบคุมภายในของโรงเรียนตามหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

**๕. คณะกรรมการรวบรวมเอกสารการควบคุมภายใน ประกอบด้วย**

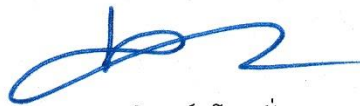
๕.๑ นายวินัย หาญพรหม	ครู คศ.๓	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๔ นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ
๕.๕ นางสาวกันหา ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวมเอกสาร แผนการควบคุมภายใน จัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลการควบคุมภายในไปยังต้นสังกัด

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ ก่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและต่อราชการจนแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการ และดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางนารินทร์ โทன்பัน)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๔๕๘

โรงเรียนสรรพวิทยาคม  
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

- 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. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จัดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก นั้น

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว และขอส่งผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังเอกสารที่แนบพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษณะ เครืออยู่)


ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๓ ๑๐๙๔


โทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๔๘๖๑

E-mail : [mysapphawit@gmail.com](mailto:mysapphawit@gmail.com)



**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 2566
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 ว่าด้วยการการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนสามารถรายงานผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนที่มีการดำเนินการตามแผน การปรับปรุงและมีการติดตามผลเป็นไปตามงวดระยะเวลาอันเหมาะสม
- 2.3 เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 เชิงปริมาณ

ผู้บริหาร จำนวน 6 คน ,หัวหน้ากลุ่มสาระ,หัวหน้าระดับชั้น,ประธานสี และหัวหน้างาน



## 3.2 เชิงคุณภาพ

หน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพัฒนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคล  
ร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์

## 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. 65	-	งานแผนงาน ฝ่ายธุรการนโยบายฯ
2. ดำเนินการ (Do)	1. ขออนุมัติโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการ 3. ติดตามการดำเนินงานตามแผนการควบคุม ภายในและบริหารความเสี่ยงของงวดก่อน 4. วิเคราะห์ความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน	ก.ย.65	5,000	งานแผนงาน - ฝ่ายธุรการนโยบายฯ - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ - ฝ่ายบริหารทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานบุคคล - ฝ่ายสำนักอำนวยการ
3. ตรวจสอบ (Check)	1. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตาม โครงการ	ก.ย. 66	-	งานแผนงาน
4. ประเมินผล และรายงาน (Action)	1. รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ต.ค. 66	-	งานแผนงาน

## 5. งบประมาณ (หลักการ : พอประมาณ)

เงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน) .....5,000..... บาท  
 เงินนอกงบประมาณ ..... บาท  
 เงินเรียนฟรี 15 ปี ..... บาท

ที่	ชื่อพัสดุ/รายการใช้เงิน	ราคาต่อ หน่วย	หน่วย นับ	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2565		ภาคเรียนที่ 1 ปี 2566	
				จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
1	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีดำ	380	ขวด	-	-	3	1140
2	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีน้ำเงิน ,แดง, เหลือง (สีละ 1ขวด)	380	ขวด	-	-	3	1140
3	กระดาษโฟโต้ 180g A4 100 แผ่น	439	ห่อ	-	-	3	1317
4	แฟ้มโชว์ 1.5 นิ้ว 3 ห่วง (สีฟ้า)	149	เล่ม	-	-	3	447
5	กระดาษการ์ดสี 120g A4 180 แผ่น	129	ห่อ	-	-	4	516
6	ไส้แฟ้มซองอเนกประสงค์ A4 Elfen	260	โหล	-	-	1	260
7	คลิปหนีบดำตราม้า No.112 (1x12 อัน)	30	โหล	-	-	6	180
<b>รวม</b>				-		5,000	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				5,000			

## 6. วิธีการประเมิน


การบริหารเชิงระบบ	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	KPI ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ข้อมูลพื้นฐาน Data Base	เป้าหมาย Target
วางแผน : P	1. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความเข้าใจและพร้อมจะพัฒนา	1. ร้อยละของบุคลากรมีความเข้าใจในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90
ปฏิบัติงาน : D	1. หน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพรรณนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์ 2. โรงเรียนมีผลการควบคุมภายในที่เป็นระบบ	1. โรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพรรณนางานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคลร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจักษ์ 2. ร้อยละของการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้	มี  ร้อยละ 90	มี  ร้อยละ 100
ตรวจสอบ : C	ติดตาม ตรวจสอบการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	-	สำเร็จ
ปรับปรุง : A และพัฒนา	ประเมินการทำงานตามโครงการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานของโครงการ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90

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


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

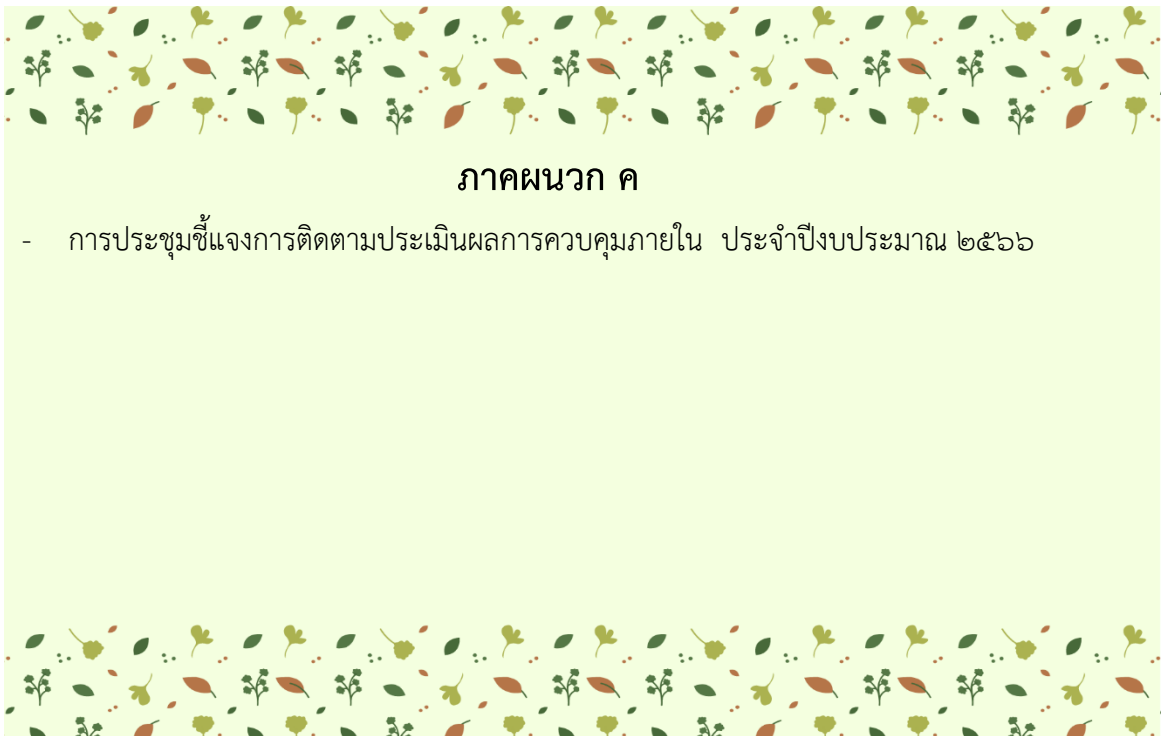
ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ  
(นายวินัย หาญพรม)  
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ  
(นายวินัย หาญพรม)  
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้รับรองโครงการ  
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ นโยบาย แผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางนารินทร์ โทன்பั่น)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



**ภาคผนวก ค**

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖





รูปประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโรงเรียนสรรพวิทยาคม  
รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖





## ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ

๑. นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๒. นางนารินทร์ โทนปิ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๓. นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๔. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๕. นายฐาปนพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๖. นางสาวทองแข หมื่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๗. นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๘. นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๙. นางกัลยา ประทีป ณ ถกลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวไศรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๑. นางสาวกันหา ใจวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๒. นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายวิวัฒน์ แสนค่านาค	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ





รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ฝ่ายบริหารงบประมาณ  
โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

