



แนวทางปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดย

นางมัลลิกา เจริญศิลป์
ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



กระทรวงศึกษาธิการ คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับโดยให้ใช้ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาดและความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุง การควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสมรวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3 มีภาระหน้าที่หลักตามกฎหมายการศึกษาในการอำนวยการ ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพด้านมาตรฐาน จึงต้องมีหน้าที่ดำเนินการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ด้วย

เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในและการรายงานการประเมินผลที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ คณะทำงานได้รวบรวม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังพร้อมทั้ง แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การเขียนรายงานและคำอธิบาย แบบสรุปความเสี่ยง ฯลฯ จัดทำเป็นคู่มือเพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

นางมัลลิกา เจริญศิลป์
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
กลุ่มอำนวยการ



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๕
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๘
แนวคิด	๙
คำนิยาม	๙
ขอบเขตการใช้	๑๐
วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน	๑๐
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๑๐.
- สภาพแวดล้อมการควบคุม	๑๑
- การประเมินความเสี่ยง	๑๑
- กิจกรรมการควบคุม	๑๑
- สารสนเทศและการสื่อสาร	๑๑
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ.....	๒๑
แบบรายงานแนบท้าย	
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) (ระดับหน่วยงานของรัฐ).....	๒๒
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๒)	๒๔
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังฯ)	
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๓)	๒๖
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)	
- แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๒๘
- แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๓๐
- แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖).....	๓๒
- หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑).....	๓๔
- แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)	๓๖
แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในและแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย....	๓๘



สารบัญ(ต่อ)

หน้า

แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในและแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน

- แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)	๔๒
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๕๑
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๒
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๖๒
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖).....	๖๔
แบบฟอร์มการสรุปความเสี่ยงของโรงเรียน	๖๖
ปฏิทินการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน	๖๙



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

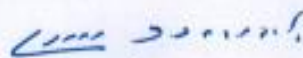
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว ๕๔๗๓ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม

๒๕๖๒

ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว ๕๔๗๓



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒. แจ้งให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลพ สงวนนาม)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๗๘

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๓๒



๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗





มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
Internal Control Standard
for Government Agency





มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรับ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ





มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงการควบคุมภายในให้พอเพียงและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้





มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรับ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรับ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรับจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรับแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์





มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมตามกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด



๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ.๒๕๖๑



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทนุมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่าผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่าผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ทั้งนี้ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรับกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตาม ข้อ ๗ และข้อ ๘



ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรับกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - (๒.๑) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖(๒.๑)
 - (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
 - (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตาม ข้อ ๖(๒.๔)
 - (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖(๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด



(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของ หน่วยงานของรับ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงาน ของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรับตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้า สังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคล เดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือกระทรวงเจ้าสังกัดได้ทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัดตามกำหนดว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล ตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อคณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุป รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับ แต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานครเสนอ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ พิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับ ตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวงและส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี



กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวงให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรงภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรับสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง



แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) และสถานศึกษา ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

กลุ่ม/หน่วย/งาน

๑. นำแบบ ปค. ๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
๒. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)
๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕
๔. จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

สพป./สพม./สถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 ๒. นำแบบ ปค.๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
 ๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕
 ๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕
 ๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค. ๑
 ๖. ให้ สพป./สพม. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดสรุปลงในแบบ ปค. ๑
 ๗. ส่งร่างรายงานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพป. และ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖
 ๘. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม
 ๙. สพป. /สพม. จัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
- ***ส่วนสถานศึกษาให้จัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒



การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ความว่าด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/ว ๕๔๗๓ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค.๒)

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค.๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนกรคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....



**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้า สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือ



แบบ ปค. ๒

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)**

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัดสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และเ
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....
ตำแหน่ง.....(๕).....
วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณี มีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....



**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

หมายเหตุ การจัดส่งรายงานการประเมินการควบคุมภายในให้กระทรวงการคลัง *ให้จัดส่งหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง*



แบบ ปค. ๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ (๒).....เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือ
ได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
จากผลการประเมินดังกล่าว(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความ
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....



**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)**

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

หมายเหตุ การจัดส่งรายงานการประเมินการควบคุมภายในให้กระทรวงการคลัง ให้จัดส่งหนังสือถึง
กรมบัญชีกลาง



แบบ ปค. ๔

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง(๗).....

วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปี ที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



แบบ ปค.๕

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น

- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

โรงเรียน.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)
--	----------------	---------------------------------	------------------------------------	--------------------------------



--	--	--	--	--

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน..... รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ณ วันที่ 30 กันยายน 2562			
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจ (1)	ช่อง (2)-(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุ (8)
			1. วิธีการติดตามติดตาม (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์) 2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการควบคุมภายในหรือไม่ 3. สรุปผลการดำเนินงาน



รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่...(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....



**คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)**

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)



แบบ วค. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม
 (๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. และได้จัดวางระบบการ
 ควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์
 กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
 ภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน
 ที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ
 ดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
 - (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
 - (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
 - (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
 - (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
 - (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 - (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



แบบ วค. ๒

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....ตำแหน่ง

.....(๙).....

วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.



คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

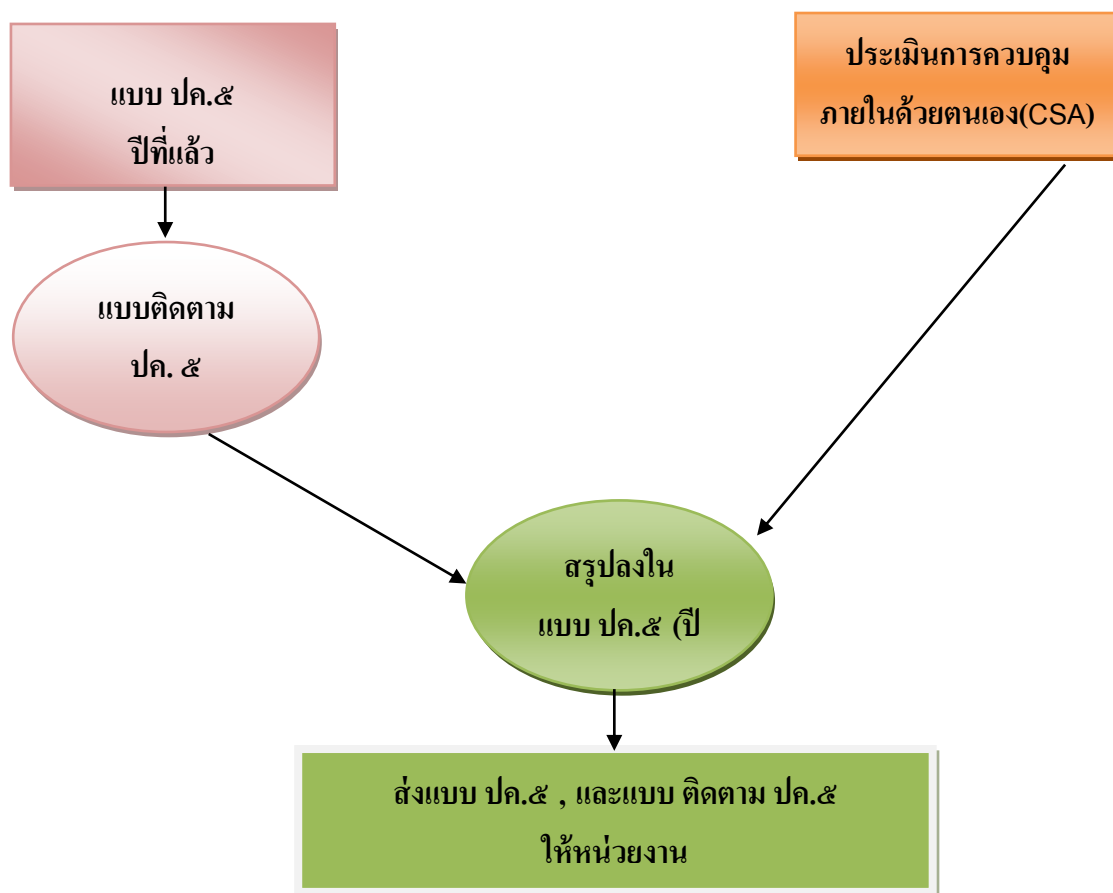


แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในและแบบรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย
(ตัวอย่าง)

กลุ่ม/หน่วย/งาน



สรุปขั้นตอนการประเมินและรายงาน
สำหรับ ๔ งาน



ตัวอย่าง

กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียน.....

ปค.๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O – NET) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากการ ทดสอบระดับชาติขั้น พื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม.๓ ให้สูงขึ้น ร้อยละ ๓	ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน จากการ ทดสอบ ระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม. ๓ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒. วางแผนการพัฒนาและการทดสอบ ให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดตาม กลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ ๔. พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตามและประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดให้มีการ ปฏิบัติซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน (O – NET) ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายกำหนด เนื่องจาก ๑. การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ไม่สอดคล้อง ตาม มาตรฐานและตัวชี้วัด ที่กำหนด ๒. ครูมีทักษะในการจัด การเรียน การสอน การคิด วิเคราะห์ ไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการ จัดการเรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบนิเทศ ให้เข้มแข็ง	๓๑ ม.ค.๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ มี.ค.๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี

ลายมือชื่อ.....

(นายรัก ใจดี)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ
วันที่ ๑๕ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



กลุ่มบริหารงานวิชาการ โรงเรียน.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบติดตาม ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมินผลข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O – NET) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากการทดสอบ ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖และ ม.๓ ให้สูงขึ้น ร้อยละ ๓	ผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน จากการทดสอบ ระดับชาติขั้น พื้นฐาน (O – NET) ป. ๖ และ ม.๓ ไม่ เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑.ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒.วางแผนการพัฒนาและการทดสอบ ให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้หลัก ๓.กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔.พัฒนาคลังข้อสอบมาตรฐาน การศึกษา กิจกรรมการเรียนรู้ ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตามและ ประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O– NET) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนด เนื่องจาก ๑.การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ไม่สอดคล้อง ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด ที่กำหนด ๒. ครูมีทักษะในการ จัดการเรียนการสอนการ คิด วิเคราะห์ ไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนา ครูในการจัด การเรียน การสอน ๒. สร้าง เครือข่ายทาง วิชาการภายใน และภายนอก ๓. พัฒนาระบบ นิเทศให้เข้มแข็ง	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นารัก ใจดี	จากการติดตามเอกสารพบว่า ๑.มีการพัฒนาครูโดยจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการยกระดับผลสัมฤทธิ์การ เรียนการสอน ๒. มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย ๓. มีการพัฒนารูปแบบการนิเทศ โดยใช้ COACHING TEAMSและ กระบวนการ PLC ผลการดำเนินงาน การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สูงขึ้นร้อยละ๓.๕ และ สามารถลด ความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

ลายมือชื่อ.....

(นายรัก ใจดี)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ

วันที่เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นายรัก ใจดี)

ตัวอย่าง

(๒) การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ จำนวน ๒ เรื่อง (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑.๑ เรื่อง การนิเทศการศึกษา

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร

๒. ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๑ จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา

๒.๒ ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา

๒.๓ ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา

๒.๔ พัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา โดยความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างใกล้ชิด

๒.๕ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ให้วิเคราะห์ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ ๒) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๓.๑ จัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา	- มีการจัดระบบการนิเทศงานวิชาการ และการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา โดยมีโครงสร้างการดำเนินงานชัดเจน
๓.๒ ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษา	- มีการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ แต่ยังคงรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
๓.๓ ประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา	- มีการประเมินผลระบบและกระบวนการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาตามแผนที่กำหนด
๓.๔ พัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา โดยความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างใกล้ชิด	- มีการพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา โดยความร่วมมือกับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างใกล้ชิด
๓.๕ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น หรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา	- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นบางโอกาส แต่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ



๔. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๔.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๔.๒ ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานการนิเทศการศึกษา ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

๔.๒.๑ รูปแบบและวิธีการการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยังไม่มีหลากหลายและไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๔.๒.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ

5. จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข



ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
ปัญหา: ๑. รูปแบบและวิธีการการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนยังไม่มีหลากหลายและไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา สาเหตุ : ๑. ขาดการวางแผนและจัดระบบการนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม ๒. ขาดการนำข้อมูลจากการประเมินภายใน มาใช้ในการวางแผนจัดระบบการนิเทศเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา	- จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) - จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ	๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่มวิชาการ ๑๙- ๒๑ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
ปัญหา: การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือการเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ สาเหตุ : ๑. ครูและบุคลากรมีภารกิจอื่นนอกเหนือจากงานการสอนมาก ๒. ไม่ได้กำหนดแผนงาน หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน	-กำหนดแผนงาน หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจนในแผนปฏิบัติการประจำปี - จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ	๒๖-๒๘ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่มวิชาการ ๒๙- ๓๐ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่มวิชาการ



(3) นำกิจกรรมที่ยังไม่ลดความเสี่ยงจากข้อ (๑) (ถ้ามี)+ สิ่งที่เกิดจากการประเมินในข้อ (๒) มาสรุปลงใน แบบ ปค.๕

จากข้อมูลข้างต้นนำไปจัดทำแบบ ปค.๕

แบบ ปค. ๕

งานบริหารวิชาการ โรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรใน หน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่ม ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. การนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยัง ขาดรูปแบบและวิธีการที่ หลากหลาย ไม่ สอดคล้องกับบริบทของ สถานศึกษา ๒. การแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ยังทำได้ไม่ เพียงพอ	๑. มีการจัดระบบการ นิเทศงานวิชาการ และ การจัดการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษา โดยมี โครงสร้างการดำเนินงาน ชัดเจน ๒. มีการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนตาม ปฏิทินที่กำหนดไว้	กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่จริงสามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้ง ไว้	๑.รูปแบบและวิธีการการนิเทศงาน วิชาการ และการเรียนการสอนยังไม่มี ความหลากหลาย และไม่สอดคล้องกับ บริบทของสถานศึกษาเนื่องจาก ๑.๑ ขาดการวางแผนและจัดระบบ การนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม ๑.๒ ขาดการนำข้อมูลจากการ ประเมินภายใน มาใช้ในการวางแผน จัดระบบการนิเทศเพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา	๑..จัดให้มีการประชุม วางแผนกำหนด เป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานร่วมกันโดยใช้ กระบวนการชุมชนการ เรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) ๒.จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ	๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่มวิชาการ ๑๙- ๒๑ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่ม วิชาการ



งานบริหารวิชาการ โรงเรียน.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความ เสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		๓. มีการประเมินผลระบบและ กระบวนการนิเทศการศึกษาภายใน สถานศึกษาตามแผนที่กำหนด ๔. มีการพัฒนาระบบและกระบวนการ นิเทศงานวิชาการ และการเรียนการ สอนของสถานศึกษาโดยความร่วมมือ กับเขตพื้นที่การศึกษาอย่างใกล้ชิด ๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ การนิเทศการศึกษา ภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษาเป็นบาง โอกาส		๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญวิทยากร ภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ๒.๑ ครูและบุคลากรมีภารกิจอื่น นอกเหนือ จากงานการสอนมาก ๒.๒ ไม่ได้กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือเชิญวิทยากร ภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน	๓. กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษาหรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ไว้ชัดเจนใน แผนปฏิบัติการประจำปี ๔. จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนอย่างเป็นระบบ	๒๖-๒๘ พ.ย. นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้า กลุ่มวิชาการ ๒๙- ๓๐ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้า กลุ่มวิชาการ

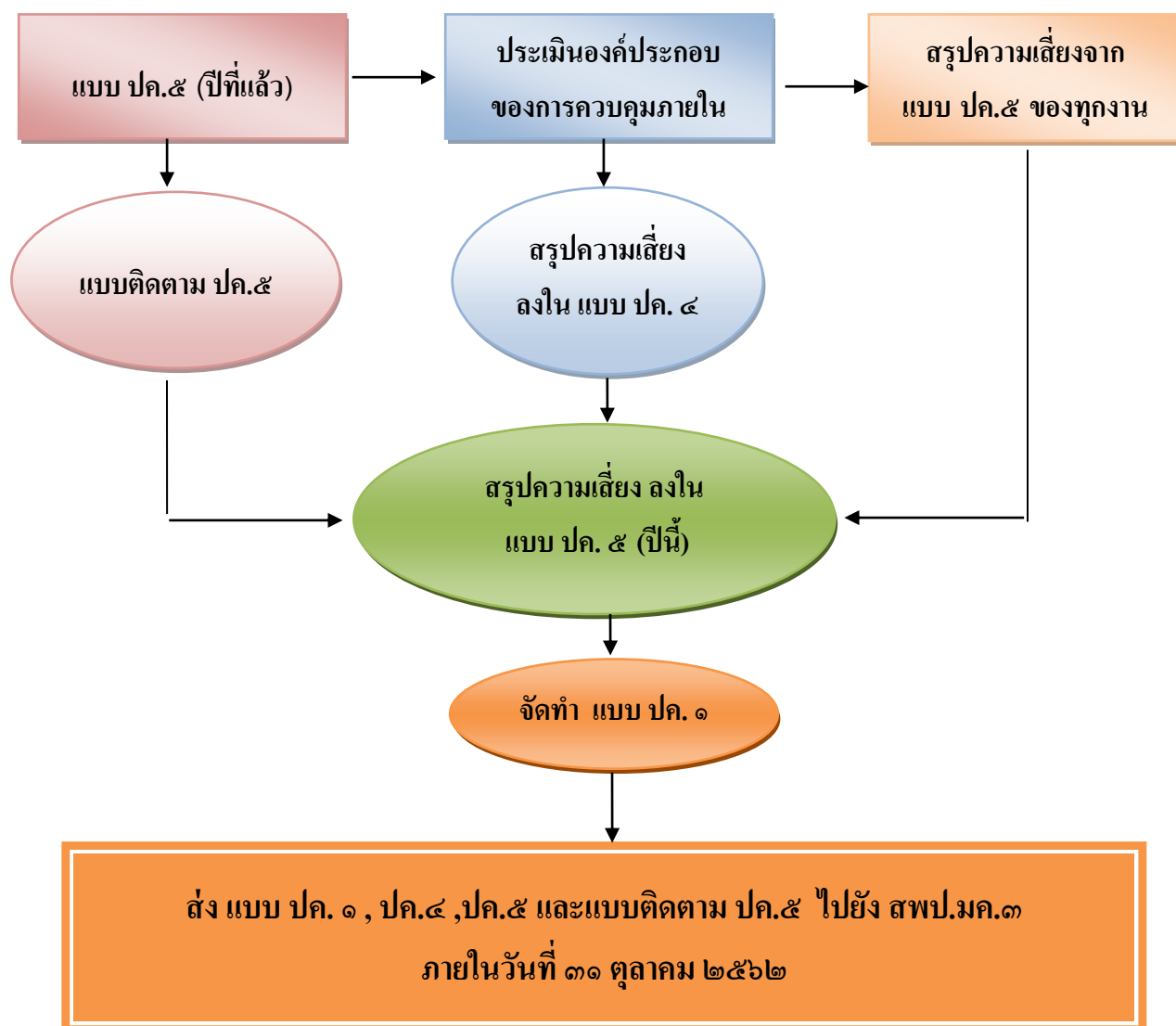


แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในและแบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน
(ตัวอย่าง)

สพป./สถานศึกษา



สรุปขั้นตอนการประเมินและรายงาน
สำหรับหน่วยงาน



สพป/สถานศึกษา: ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. นำแบบ ปค.๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๑) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.๕
๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๔
๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕
๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค.๑
๖. สถานศึกษาให้จัดส่งแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒



ตัวอย่างคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่..... /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

.....
เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน.....

ประจำปี ๒๕๖๒

เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายทรงพล ฐานวิสัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายนิวิทย์ ต้นสมบูรณ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๓ นางอัมพร ยิ้มแย้ม	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ นางณัฐยา วันยวน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางพัชรินทร์ โกพลรัตน์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖ นางบุญล้อม เนื่องฤทธิ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ นายทรงพล ฐานวิสัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายนิวิทย์ ต้นสมบูรณ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	กรรมการ
๑.๓ นางอัมพร ยิ้มแย้ม	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ นางณัฐยา วันยวน	หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕ นางพัชรินทร์ โกพลรัตน์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖ นางบุญล้อม เนื่องฤทธิ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.๑,๔,๕ และแบบติดตาม ปค.๕

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๓.๑ หัวหน้างานทุกงาน	ประธานกรรมการ
๓.๒ บุคลากรของทุกงาน	กรรมการ
๓.๔ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของทุกงาน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายทรงพล ฐานวิสัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



โรงเรียน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O – NET) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนจากการ ทดสอบ ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม.๓ ให้สูงขึ้น ร้อยละ ๓	ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน จากการทดสอบ ระดับชาติ ขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม.๓ ไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒. วางแผนการพัฒนา และการทดสอบให้ครอบคลุมมาตรฐานและ ตัวชี้วัด ตามกลุ่มสาระ การเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔. พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตามและประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน (O – NET) ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายกำหนด เนื่องจาก ๑. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ไม่ สอดคล้องตามมาตรฐานและ ตัวชี้วัดที่กำหนด ๒. ครูมีทักษะในการจัด การเรียน การสอน การคิด วิเคราะห์ไม่ เพียงพอ	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการ จัดการเรียน การ สอน ๒. สร้างเครือข่าย ทางวิชาการภายใน และภายนอก ๓. พัฒนาระบบ นิเทศ ให้เข้มแข็ง	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ กลุ่มวิชาการ ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๒ กลุ่มวิชาการ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ กลุ่มวิชาการ



แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ.....

.....(นายมิตร โปรงใส)

ตำแหน่ง ผอ.รร.....

วันที่ ...เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

2. นำแบบ ปค.๕ (ของปีงบประมาณ ๒๕๖๒) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.๕

จากข้อมูลข้างต้นนำไปจัดทำแบบติดตาม ปค. ๕

โรงเรียน

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบติดตาม ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมินผลข้อคิดเห็น (๘)
กลุ่มบริหารงานวิชาการ งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O – NET) เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนจากการทดสอบระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม.๓ ให้สูงขึ้น ร้อยละ ๓	ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนจากการทดสอบ ระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O – NET) ป.๖ และ ม.๓ ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	๑.ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล Test blue print ๒.วางแผนการพัฒนาและการทดสอบ ให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระการ เรียนรู้หลัก ๓.กำหนดกิจกรรม การจัดการเรียนรู้ ๔.พัฒนาค้างข้อสอบมาตรฐานการศึกษา กิจกรรม การเรียนรู้ ๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตามและประเมินผล ๗. สรุปและรายงานผล	กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (O – NET) ไม่เป็นไปตามเป้าหมายกำหนด เนื่องจาก 1.การจัดกิจกรรม การเรียนรู้ไม่ สอดคล้อง ตามมาตรฐานและตัวชี้วัด ที่กำหนด 2. ครูมีทักษะในการจัดการเรียนการ สอนการคิด วิเคราะห์ ไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาครูในการจัด การเรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่ายทาง วิชาการภายในและ ภายนอก ๓. พัฒนาระบบนิเทศ ให้เข้มแข็ง	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๒ นายรัก ใจดี	จากการติดตามเอกสารพบว่า ๑. มีการพัฒนาครูโดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ยกระดับผลสัมฤทธิ์การเรียนการสอน ๒. มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย ๓. มีการพัฒนารูปแบบการนิเทศโดย ใช้COACHING TEAMSและกระบวนการ PLC ผลการดำเนินงาน การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นร้อยละ3 ๓.๕และสามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับ ได้

ลายมือชื่อ.....

(นายมิตร โปร่งใส)

ตำแหน่ง ผอ.รร.....

วันที่..... เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



โรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรใน หน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่ม ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. การนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยัง ขาดรูปแบบและวิธีการที่ หลากหลาย ไม่สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ	๑. มีการจัดระบบ การนิเทศงาน วิชาการ และการ จัดการเรียนการสอน ภายในสถานศึกษา โดยมีโครงสร้างการ ดำเนินงานชัดเจน ๒. มีการนิเทศงาน วิชาการ และการ เรียนการสอนตาม ปฏิทินที่กำหนดไว้	กิจกรรมการ ควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	๑.รูปแบบและวิธีการการนิเทศงาน วิชาการ และการเรียนการสอนยังไม่ มีความหลากหลาย และไม่สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษาเนื่องจาก ๑.๑ ขาดการวางแผนและ จัดระบบการนิเทศภายในแบบมีส่วน ร่วม ๑.๒ ขาดการนำข้อมูลจากการ ประเมินภายใน มาใช้ในการวางแผน จัดระบบการนิเทศเพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา	- จัดให้มีการประชุม วางแผนกำหนด เป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ ชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC) - จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผน อย่างเป็นระบบ	๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักษ์หมู่ หัวหน้า กลุ่มวิชาการ ๑๙- ๒๑ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักษ์หมู่ หัวหน้า กลุ่มวิชาการ



โรงเรียน.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

แบบ ปค.๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
		๓. มีการประเมินผลระบบและกระบวนการ นิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาตามแผนที่ กำหนด ๔. มีการพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศ งานวิชาการ และการเรียนการสอนของ สถานศึกษาโดยความร่วมมือกับเขตพื้นที่ การศึกษาอย่างใกล้ชิด ๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับ สถานศึกษาอื่น ทั้งภายในเขตพื้นที่การศึกษา เป็นบางโอกาส		๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญวิทยากร ภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ๒.๑ ครูและบุคลากรมีภารกิจอื่น นอกเหนือ จากงานการสอนมาก ๒.๒ ไม่ได้กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ สถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือเชิญวิทยากร ภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน	- กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษาหรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ไว้ชัดเจนใน แผนปฏิบัติการประจำปี - จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็นระบบ	๒๖-๒๘ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมู่ หัวหน้า กลุ่มวิชาการ ๒๙- ๓๐ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมู่ หัวหน้า กลุ่มวิชาการ

ลายมือชื่อ.....

(นายมิตร โปร่งใส)

ตำแหน่ง ผอ.รร.....

วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน

แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๔ จากการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่ ๔ เรื่องสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดทำข้อมูล สารสนเทศไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเนื่องจากบุคลากรขาดความรู้และทักษะในการจัดระบบสารสนเทศจึงควรมีการปรับปรุงแก้ไขโดยส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมให้มีความรู้และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดทำระบบสารสนเทศ

จากข้อมูลข้างต้นนำไปจัดทำแบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ และแบบ ปค.๔

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/ คำอธิบาย
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจาก ฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๗) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (๘) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (๙) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑๐) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (๑๒) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑๓) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในควบคุมภายในที่กำหนด (๑๔) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๕) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑๗) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	หน่วยงานมีการจัดทำข้อมูล สารสนเทศไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - มีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลายช่องทางมีความเพียงพอและเหมาะสม - มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และเว็บไซต์เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....โรงเรียน.....มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารยังไม่มีประสิทธิภาพ

ชื่อผู้ประเมิน คณะกรรมการติดตามประเมินผลของ รร.....

วันที่..๑๕... เดือน ..ตุลาคม.. พ.ศ. ๒๕๖๒



แบบ ปค.๕

โรงเรียน.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	โรงเรียน..... มีช่องทางการสื่อสารเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลายช่องทาง มีความเพียงพอและเหมาะสม มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และเว็บไซต์เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกแต่อย่างไรก็ตามการจัดทำข้อมูล สารสนเทศยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียน.....ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพียงพอเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่มีความเสี่ยงอยู่ จึงจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายมิตร โปรงใส).

ตำแหน่ง ผอ. รร.....

วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



4. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 3 และแบบ ปค.5 ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕

จากข้อมูลข้างต้นนำไปจัดทำแบบ ปค.๕



แบบ ปค. ๕

โรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรใน หน่วยงานให้ได้รับความรู้ เพิ่มความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจในการทำงานของ บุคลากร	๑. การนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยัง ขาดรูปแบบและวิธีการที่ หลากหลาย ไม่สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่ การศึกษา หรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ความ รู้อย่างทำได้ไม่เพียงพอ	๑. มีการจัดระบบการ นิเทศงานวิชาการ และ การจัดการเรียนการสอนภายใน สถานศึกษา โดยมี โครงสร้างการ ดำเนินงานชัดเจน ๒. มีการนิเทศงาน วิชาการ และการเรียน การสอนตามปฏิทินที่ กำหนดไว้	กิจกรรมการ ควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่จริง สามารถลด ความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	๑. รูปแบบและวิธีการการนิเทศงาน วิชาการ และการเรียนการสอนยังไม่ มีความหลากหลาย และไม่สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษาเนื่องจาก ๑.๑ ขาดการวางแผนและ จัดระบบการนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม ๑.๒ ขาดการนำข้อมูลจากการ ประเมินภายใน มาใช้ในการวางแผน จัดระบบการนิเทศเพื่อให้สอดคล้อง กับบริบทของสถานศึกษา	๑. จัดให้มีการ ประชุมวางแผน กำหนดเป้าหมาย และวิธีการ ดำเนินงานร่วมกัน โดยใช้กระบวนการ ชุมชนการเรียนรู้ทาง วิชาชีพ (PLC) ๒. จัดให้มีปฏิทิน กำกับติดตามการ ดำเนินงานตามแผน อย่างเป็นระบบ	๑๒-๑๔ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่ม วิชาการ ๑๙- ๒๑ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้ากลุ่ม วิชาการ



แบบ ปค.๕

โรงเรียน.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
		๓. มีการประเมินผลระบบและกระบวนการ นิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาตาม แผนที่กำหนด ๔. มีการพัฒนาระบบและกระบวนการ นิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอน ของสถานศึกษาโดยความร่วมมือกับเขต พื้นที่การศึกษาอย่างใกล้ชิด ๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ประสบการณ์ การนิเทศการศึกษาภายใน สถานศึกษากับสถานศึกษาอื่น ทั้งภายใน เขตพื้นที่การศึกษาเป็นบางโอกาส		๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือการเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ๒.๑ ครูและบุคลากรมีภารกิจอื่น นอกเหนือ จากงานการสอนมาก ๒.๒ ไม่ได้กำหนดแผนงาน หรือโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน	๓. กำหนดแผนงาน หรือ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับสถานศึกษาอื่น ภายนอก เขตพื้นที่การศึกษาหรือเชิญ วิทยากรภายนอกมาให้ ความรู้ไว้ชัดเจนใน แผนปฏิบัติการประจำปี ๔. จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนอย่างเป็นระบบ	๒๖-๒๗ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้า กลุ่มวิชาการ ๒๙- ๓๐ พ.ย. ๖๒ นายใหม่ รักหมื่น หัวหน้า กลุ่มวิชาการ



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
กลุ่มบริหารงานทั่วไป สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้จัดทำข้อมูลสารสนเทศ ที่ครอบคลุมเพียงพอสามารถ นำไปใช้ในการบริหารงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	การจัดทำ ข้อมูล สารสนเทศยัง ไม่ครบถ้วน ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	๑.ศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผน สารสนเทศและการสื่อสารของ สพฐ.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒.ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารของสพป. และสถานศึกษา ๓.จัดทำแผนการดำเนินงาน ๔.มีการสื่อสารหลากหลาย ช่องทาง	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจาก บุคลากรยังขาดความรู้ และทักษะในการ จัดระบบสารสนเทศ	๑. ส่งผู้รับผิดชอบเข้า รับการอบรมเกี่ยวกับ การจัดระบบ สารสนเทศ ๒. ศึกษาดูงานเพื่อฝึก ทักษะการจัดทำระบบ สารสนเทศด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓ กลุ่มบริหาร งานทั่วไป ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๓ กลุ่มบริหาร งานทั่วไป

ลายมือชื่อ.....

(นายมิตร โปร่งใส)

ตำแหน่ง ผอ.รร.

วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ.....



5. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค.๑

จากข้อมูลข้างต้นนำไปจัดทำแบบ ปค.๑

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

โรงเรียน..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวโรงเรียน.....เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

กลุ่มบริหารงานวิชาการ**การนิเทศการศึกษา**

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนยังขาดรูปแบบและวิธีการที่หลากหลาย ไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา เนื่องจาก

- ขาดการวางแผนและจัดระบบการนิเทศภายในแบบมีส่วนร่วม
- ขาดการนำข้อมูลจากการประเมินภายใน มาใช้ในการวางแผนจัดระบบการนิเทศ

เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา

๑.๒ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือการเชิงวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ยังทำได้ไม่เพียงพอ

- ครูและบุคลากรมีภารกิจอื่นนอกเหนือ จากงานการสอนมาก
- ไม่ได้กำหนดแผนงาน หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่นภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา หรือเชิงวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน

พื้นที่การศึกษา หรือเชิงวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)

๒.๒ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ

๒.๓ กำหนดแผนงาน หรือโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสถานศึกษาอื่น ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษาหรือเชิงวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ไว้ชัดเจนในแผนปฏิบัติการประจำปี

๒.๔ จัดให้มีปฏิทินกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ



๒. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงาน.....

เนื่องจาก

๑.๑.....

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๒

๒.๓

กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

.....

.....

กลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

.....

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากร

ยังขาดความรู้และทักษะในการจัดระบบสารสนเทศ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดระบบสารสนเทศ

๒.๒ ศึกษาดูงานเพื่อฝึกทักษะการจัดทำระบบสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ลายมือชื่อ.....

(นายมิตร โปรงใส)

ตำแหน่ง ผอ.รร.....

วันที่ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบ ปค.๖



รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....ได้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

กลุ่มอำนาจการ

การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

การดำเนินงานตามมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก

๑.๑ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดบางคนไม่เข้าใจวิธีการเขียนรายงานที่ถูกต้อง

๑.๒ ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน ล่าช้าและ สับสน. มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานทำให้การดำเนินงานมีหลายขั้นตอนและความซ้ำซ้อน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด

๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการ วิเคราะห์ข้อมูลแต่ละตัวชี้วัด

๒.๓ มีการกำกับติดตามการรายงานอย่างต่อเนื่อง



โรงเรียนในสังกัด

งานวิชาการ

การจัดการเรียนการสอน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน การจัดการเรียนการสอนไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

๑.๑ ครูบางส่วนจัดการเรียนการสอนไม่ตรงตามตัวชี้วัดและมาตรฐานของหลักสูตร

๑.๒ ครูบางส่วนไม่ปรับกระบวนการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมไม่ตรงตามเนื้อหา

๑.๓ ครูบางส่วนขาดการนำสื่อ DLTV/ DLIT ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ให้ตรงตามตัวชี้วัด มาตรฐานของหลักสูตร

๒.๒ พัฒนาครูตามรูปแบบการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย

๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูนำสื่อ DLTV/DLIT ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน สำหรับกิจกรรมที่มีข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามรายงานแบบ ปค. ๕ เรียบร้อยแล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวเพ็ญพอ ใจงาม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 28 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2562



แบบฟอร์มสรุปความเสี่ยงของโรงเรียน

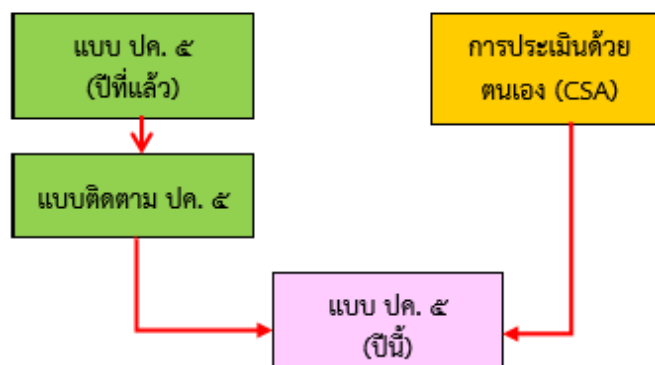
งาน.....

กิจกรรม	ความถี่	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	หมายเหตุ



สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน

๑. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)

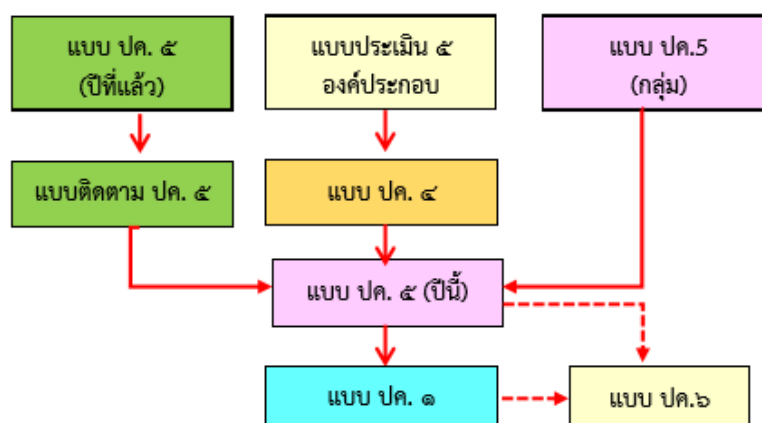


แบบฟอร์มของสำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงาน (สพฐ./ สพท./โรงเรียน)



แบบฟอร์มของ สพฐ./ สพท./โรงเรียน

แบบ ปค. ๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค. ๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๖ (ใช้เฉพาะ สพฐ.และ สพท.) : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

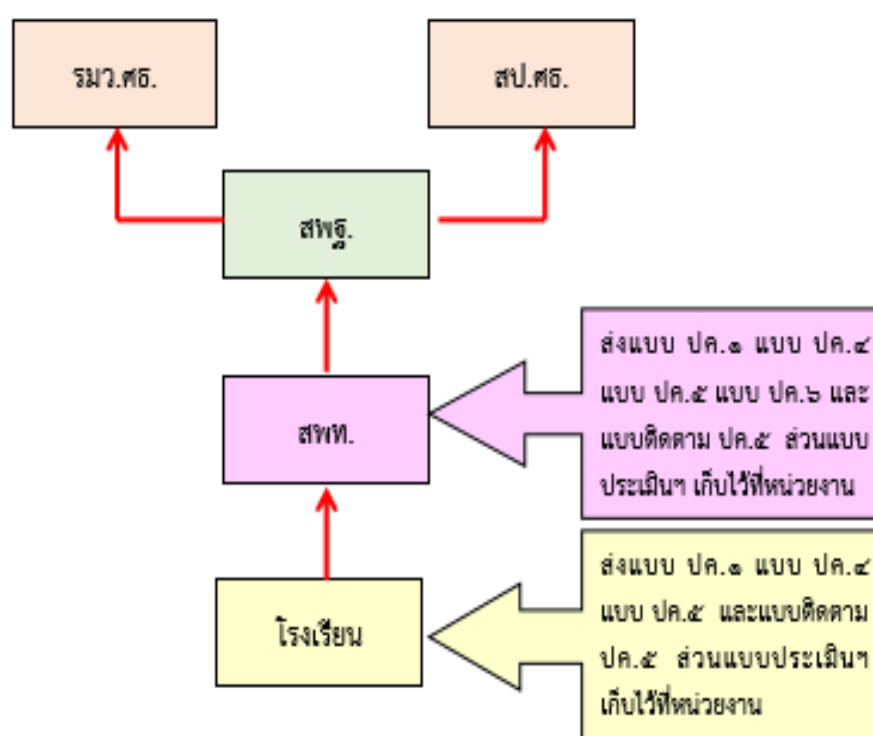
ของฝ่ายตรวจสอบภายใน



สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

สพฐ./สพท./โรงเรียน	สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน
แบบรายงานที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล ๑. แบบ ปค.๑ ๒. แบบ ปค.๔ ๓. แบบ ปค.๕ ๔. แบบติดตาม ปค.๕ ๕. แบบ ปค.๖ (ส่งเฉพาะ สพท.) แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน แบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ	แบบรายงานที่ส่งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน ๑. แบบ ปค.๕ ๒. แบบติดตาม ปค.๕ แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน แบบ CSA

แนวทางการส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน



- หมายเหตุ : - สพท. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของโรงเรียนในสังกัดทั้ง ๔ งาน ลงในแบบ ปค. ๑ แล้วจัดส่งให้ สพฐ. ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี
- สพฐ. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.๑ แล้วจัดส่งให้ รมว.ศธ. และ สป.ศธ. ภายในวันที่ 30 ธันวาคมของทุกปี



ปฏิทินการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	หมายเหตุ
ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ของทุกปี	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	สพฐ./สพท./ โรงเรียน
ภายในวันที่ ๓๑ ต.ค. ของทุกปี	โรงเรียนดำเนินการดังนี้ - แจ้งให้ทุกงานดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ CSA และแบบ ปค.๕ - ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๑ - จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ สพท.	โรงเรียน
ภายในวันที่ ๓๐ พ.ย. ของทุกปี	สพท. ดำเนินการดังนี้ - แจ้งให้ทุกกลุ่มดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ CSA และแบบ ปค.๕ - ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๑ - คณะกรรมการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาลงในแบบ ปค.๑ - กลุ่มอำนวยการรวบรวม (ร่าง) แบบรายงาน สพท. และ สถานศึกษาเสนอ ผอ.ตสน. เพื่อสอบทาน - ผอ.ตสน. จัดทำแบบ ปค.๖ - จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ สพฐ.	สพท.
ภายในวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของทุกปี	สพฐ. ดำเนินการดังนี้ - แจ้งให้ทุกสำนักดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ CSA แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๕ - ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๑ - สำนักอำนวยการรวบรวม (ร่าง) แบบรายงานดังกล่าว เสนอ ผอ.ตสน. เพื่อสอบทาน - ผอ.ตสน. จัดทำแบบ ปค.๖ - จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ รมว.ศธ. และ สป.ศธ.	สพฐ.
ระหว่าง ปีงบประมาณ	- ติดตามทบทวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามความเหมาะสม	สพฐ. / สพท./ โรงเรียน

