



รายงาน การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 กำหนดให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีฐานะเป็นนิติบุคคลซึ่งต้องรับผิดชอบต่อการให้ความสำคัญต่อการเร่งสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุถึงภารกิจหลักของโรงเรียนที่มุ่งจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรม มีความรู้ความสามารถ ตามมาตรฐานสากล การขับเคลื่อนภารกิจดังกล่าวให้บรรลุเป้าหมายนั้นต้องมีการออกแบบ จัดระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดไว้ ปีงบประมาณ 2564 นี้ โรงเรียนวัดพุทธบูชา ดำเนินการวิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับบริบทของโรงเรียน และเป็นไปในทิศทางเดียวกับวิธีการที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนดใหม่

นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการคำ
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพุทธบูชา
8 ตุลาคม 2564

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน

โรงเรียนวัดพุทธบูชา ได้ประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำหรับปีงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564 โรงเรียนวัดพุทธบูชา กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของโรงเรียนวัดพุทธบูชา สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ



(นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการค้า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพุทธบูชา

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อม 1.1 จัดทำเอกสารพรรณนางาน (Job description) และการจัดโครงสร้างบริหารโรงเรียนที่เหมาะสม มีความชัดเจน ตามข้อกำหนดการปฏิบัติงานของโรงเรียน 1.2 การมอบหมายงาน มีหลักเกณฑ์การกำหนดภาระหน้าที่ และชั่วโมงปฏิบัติการสอนชัดเจน 1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานมีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ชัดเจน โดยถือหลักมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและผู้เรียนเป็นตัวชี้วัด 1.4 บุคลากรมีความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	<u>ผลการประเมิน</u> - การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด - กำหนดภาระชั่วโมงการปฏิบัติงานและมอบหมายภาระมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติชัดเจน - ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย - บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน <u>สรุป</u> โรงเรียนจัดโครงสร้างแต่ละกลุ่มบริหารและมอบหมายภาระงานเพื่อการควบคุมภายในโดยมีปฏิทินงานของโรงเรียนในการกำหนด โครงการ กิจกรรม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทุกประการ
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน	<u>ผลการประเมิน</u> - โรงเรียนดำเนินการจัดหาอัตรากำลังมาให้เพียงพอ - โดยภาพรวมมีความชัดเจนและมีความต่อเนื่อง - การรายงานผล โครงการและกิจกรรม เป็นไปตามแผน <u>สรุป</u> ประชุมชี้แจง กำกับ ติดตามผู้รับผิดชอบให้ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 การมอบหมายภาระงานและประเมินผลปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานตามปฏิทินงานที่กำหนดและรายงานผลตามขั้นตอน 3.2 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่นการประชุม การสรุปผลงาน	<u>ผลการประเมิน</u> - มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินงาน - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงาน - การจัดประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานของทุกกลุ่มบริหาร ควบคุม กิจกรรมงานตามปฏิทินงานที่ได้รับมอบหมายควบคุมไปตามลำดับ <u>สรุป</u> โรงเรียนมอบหมายให้แต่ละกลุ่มบริหารเพื่อการควบคุมภายในให้ชัดเจน สามารถดำเนินกิจกรรมตามมอบหมายได้เป็นอย่างดี

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการ พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับภาระงานทุกกลุ่มบริหาร 4.2 การสื่อสาร มีการเผยแพร่ข่าวสารอย่างทั่วถึงหลายช่องทาง เช่นหนังสือแจ้ง และเว็บไซต์ เป็นต้น	<u>ผลการประเมิน</u> - จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยี - มีข้อมูล ข่าว สารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน - มีระบบสื่อสารแจ้งข้อมูลต่าง ๆ เช่น การประชุม ผู้ปกครอง โทรศัพท์ หนังสือแจ้ง และเว็บไซต์โรงเรียน เป็นต้น เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารของโรงเรียน <u>สรุป</u> มีการกำกับ ติดตาม / อย่างใกล้ชิด ทั้งสารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ 5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานตามโครงการกิจกรรม โดยมีเกณฑ์การประเมินว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ 5.3 มีการควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลความเสี่ยง	<u>ผลการประเมิน</u> - จัดประชุมครูเดือนละ 1 ครั้ง - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น การประชุมหัวหน้ากลุ่มบริหาร หัวหน้ากลุ่มสาระ และหัวหน้างานตามคำสั่ง - การจัดทำรายงานประเมินตนเอง - ติดตามรายงานประเมินผล การติดตามประเมินผลด้วย ตรวจสอบการเบิก – จ่ายงบประมาณ ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ทุกกลุ่มบริหาร <u>สรุป</u> การรายงานกำกับติดตามมีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนวัดพุทธบูชา มีโครงสร้างการควบคุมภายในและมีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและมีประสิทธิภาพ และโรงเรียนจะมีการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดทั้งโรงเรียนเพื่อการควบคุมความเสี่ยงทั้งระบบ

ลายมือชื่อ

(นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการคำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดพุทธบูชา

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา
การติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน ก.ย. (3)	การปรับปรุงการควบคุม กรกฎาคม - สิ้นภาคเรียน (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ ครูทุกคน (5)	หมายเหตุ วิธีการติดตาม/สรุปผลการ ประเมินและข้อคิดเห็น (6)
<u>กลุ่มบริหารวิชาการ</u> 1. เพื่อให้การควบคุมการบริหาร หลักสูตรสถานศึกษาสอดคล้องกับ หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และเป็นไปตาม ความต้องการของท้องถิ่น 2. เพื่อการควบคุมระบบการนิเทศ ภายใน	- (ครูมีการพัฒนาสื่อและขบวนการจัดการ เรียนรู้) - (มีการรายงานผลการนิเทศภายในอย่าง ต่อเนื่อง)	- -	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการพัฒนา สื่อและนวัตกรรมจัดการการเรียนรู้ 2. นิเทศ กำกับ ติดตามให้ความรู้ด้านการ พัฒนาสื่อและนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ 3. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน 1. นิเทศ กำกับ ติดตามให้เป็นระบบและ ต่อเนื่อง 2. จัดทำเครื่องมือการนิเทศ 3. กำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการติดตาม การรายงานผลการนิเทศ	- นางสาวดวงกมล กลิ่น ดี - กลุ่มบริหารวิชาการ - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ - คณะครูทุกคน - กลุ่มบริหารวิชาการ - หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	- ตรวจสอบแผนการจัดการ เรียนรู้ - ตรวจสอบที่กหลังสอน - รายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดการเรียนรู้ภาคเรียนละ 1 ครั้ง - แบบรายงานสรุปผลการนิเทศ

ลายมือชื่อ

(นางสาวดวงกมล กลิ่นดี)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา
การติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ วิธีการติดตาม/สรุปผลการ ประเมินและข้อคิดเห็น (6)
<u>กลุ่มบริหารงานบุคคล</u> 1. เพื่อพัฒนาระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- (การดำเนินงานของครูเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด) (ขั้นตอนการประสานงานครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้นและงานวินัยและ ควบคุมพฤติกรรมนักเรียนเป็น ระบบที่สมบูรณ์)	-	1. กำกับ ติดตามการทำงานและการ นิเทศการดำเนินงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นตาม ระยะเวลาที่กำหนด 2. รายงานผลการดำเนินงานเดือนละ 1 ครั้ง 3. จัดทำแฟ้มการดำเนินงานระบบการ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน	- นางสาวสุรียรัตน์ กองจันทร์ - กลุ่มบริหารงานบุคคล	- รายงานผลการดำเนินงาน ทุกขั้นตอนและตามตาราง การนิเทศ

ลายมือชื่อ

(นางสาวสุรียรัตน์ กองจันทร์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา
การติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ วิธีการติดตาม/สรุปผลการ ประเมินและข้อคิดเห็น (6)
<u>กลุ่มบริหารงบประมาณ</u> 1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการเงิน การบัญชี และพัสดุเป็นปัจจุบันถูกต้อง ตามกำหนดเวลาที่กำหนด 2. เพื่อให้การดำเนินงานพัสดุถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุเป็นปัจจุบันทันตามเวลาที่กำหนด	- (การจัดทำบัญชีงานพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน)	-	1. กำกับติดตามการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและการบัญชี และงานพัสดุ ต่อเนื่องถูกต้องตามระเบียบระเบียบราชการ 2. กำกับการจัดซื้อเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ 3. จัดอบรมให้ความรู้ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 4. จัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน	- นายจารุกิตติ์ สิทธิยานนท์ - กลุ่มบริหารงบประมาณ	- ตรวจสอบและสรุปบัญชีการเงินทุกวัน - ตรวจสอบและสรุปการเงินรายเดือน - กำกับติดตามการดำเนินงานตามขั้นตอน - เพิ่มสรุปงานพัสดุ ครุภัณฑ์

ลายมือชื่อ

(นายจารุกิตติ์ สิทธิยานนท์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

โรงเรียนวัดพุทธบูชา
การติดตามการปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ปค.5

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ วิธีการติดตาม/สรุปผลการ ประเมินและข้อคิดเห็น (6)
<u>กลุ่มบริหารทั่วไป</u> 1.เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ที่มี คุณภาพยิ่งขึ้น	-	-	- จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ - ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย ผู้ปกครองและชุมชน	-นางสาวชนิ -กลุ่มบริหารทั่วไป	- ติดตามตรวจสอบรายวัน

ลายมือชื่อ

(นางชัชมน เต็มพรชัย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ภาคผนวก

ขั้นตอนการปรับปรุง ระบบควบคุมภายใน

ขั้นตอนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

นางวิภารัตน์ อุปเนตร

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

20 กันยายน 2564

ตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้ปรับปรุงระบบควบคุมภายในใหม่และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดอบรมวิชาการ เพื่อนำความรู้ไปขยายผลนั้น โรงเรียนวัดพุทธบูชา ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของโรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์ให้ภารกิจโรงเรียนบรรลุเป้าหมาย คือการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ ได้ดำเนินการดังนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของโรงเรียน
2. ประชุมปฏิบัติการเพื่อประเมินตนเองและวิเคราะห์ระบบควบคุมภายใน โดยร่วมคิดจากเอกสารต่างๆ คือ

2.1 วิเคราะห์ตารางใบงาน CSA (Control-Self Assessment)

2.2 ประเมิน ปอ. 3 ปีการศึกษา 2563 ของโรงเรียน

2.3 ทำแบบประเมินของกลุ่มบริหาร 4 กลุ่ม

2.4 ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปอ.2)

2.5 ประมวลผลจากข้อ 2.1 ,2.2 ,2.3 และ 2.4 เพื่อจัดทำ ปอ.3

3. นำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดทำรูปเล่ม
4. ดำเนินการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติจริงตามที่เขียนไว้ในเล่ม
5. รายงานให้ผู้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

ผลการวิเคราะห์ CSA

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารวิชาการ

ภารกิจหลัก	พัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านวิชาการ นักเรียนกลุ่มเก่งได้รับการส่งเสริมเพื่อความเป็นเลิศ นักเรียนกลุ่มปานกลางได้รับการพัฒนา นักเรียนกลุ่มอ่อนได้รับการช่วยเหลือ
ผลสำเร็จของภารกิจ	1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ร้อยละ 2.5 ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้(แยกกลุ่มสาระการเรียนรู้) 2. นักเรียนผ่านเกณฑ์การประเมินผลทุกระดับ (มีนักเรียนติด 0, ร, มส. ไม่เกินร้อยละ 1 ของนักเรียนทั้งหมด)
ขั้นตอน / กระบวนการปฏิบัติที่จะทำให้ภารกิจสำเร็จ	การวางแผน (P) - ประชุมครูทั้งหมดเพื่อสร้างความตระหนัก - กลุ่มสาระการเรียนรู้ วางแผนกำหนดกิจกรรม (นิเทศการสอน) การดำเนินการ (D) - สร้างเครื่องมือการนิเทศ - กำหนดปฏิทินการนิเทศ - ดำเนินการนิเทศ การตรวจสอบ (C) - ประชุมสรุปผลการนิเทศประจำเดือน โดยคณะกรรมการบริหารวิชาการ การประเมิน / พัฒนา (A) - นำผลมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา

(ต่อ)

วัตถุประสงค์ ความสำเร็จ (แนวทางที่จะไปสู่ เป้าหมาย)		1. ครูปฏิบัติการสอนตรงตามแผนการจัดการเรียนรู้ 2. มีบุคลากรเพียงพอ 3. มีการวัดผลและประเมินตามสภาพจริง ที่หลากหลาย 4. มีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และเพียงพอ
ถ้าสถานการณ์ที่เป็นอยู่ ปัจจุบันยังไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ความสำเร็จ เนื่องจาก เหตุใดบ้าง	ปัจจัยภายใน	1. ครูพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนที่หลากหลาย และมีการพัฒนาสื่อการจัดการเรียนรู้ 2. การจัดทำโครงการ/กิจกรรม สอดคล้องตาม มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานของ สมศ.
งานที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้ เป็นอย่างไร		1. โรงเรียนได้รับอัตรากำลังที่เพียงพอ ส่งผลให้ครูมีการ ขับเคลื่อนงานด้านวิชาการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
การปฏิบัติงานอยู่ขณะนี้ สามารถลดหรือควบคุม ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ วัตถุประสงค์หรือไม่	ภาระงานที่มากของครูส่งผลการปฏิบัติงาน ยังมีความเสี่ยงที่จะไม่ บรรลุเป้าหมาย	
จะแก้ปัญหาที่เกิดอยู่ โดยการทำกิจกรรมใด / ใครรับผิดชอบ / ทำ เมื่อไร	- กำหนดกิจกรรมนิเทศติดตามการปฏิบัติการสอนอย่างสม่ำเสมอ และ ต่อเนื่อง - คณะกรรมการบริหารงานวิชาการ /รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร วิชาการ - การนิเทศอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารงานบุคคล

ภารกิจหลัก	พัฒนาพฤติกรรมนักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ผลสำเร็จของภารกิจ	นักเรียนกลุ่มความสามารถพิเศษได้รับการส่งเสริม นักเรียนกลุ่มปกติได้รับการพัฒนา นักเรียนกลุ่มเสี่ยงได้รับการช่วยเหลือ
ขั้นตอน / กระบวนการปฏิบัติที่ จะทำให้ภารกิจสำเร็จ	การวางแผน (P) - ประชุมครูทั้งหมดเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความสำคัญของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน การดำเนินการ (D) - กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน - ดำเนินการกำกับติดตาม ตามปฏิทิน การตรวจสอบ (C) - ประชุมสรุปผลการกำกับติดตามประจำเดือน โดยคณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล การประเมิน / พัฒนา (A) - นำผลมาปรับแก้ไขและพัฒนา

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารงานบุคคล (ต่อ)

วัตถุประสงค์ ความสำเร็จ		นักเรียนทุกคนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้รับการพัฒนา และการช่วยเหลือตรงตามศักยภาพ
ถ้าสถานการณ์ที่ เป็นอยู่ปัจจุบันยังไม่ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ความสำเร็จ เนื่องจากเหตุใดบ้าง	ปัจจัยภายใน	- การกำกับติดตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนไม่เข้มแข็ง - การประสานงานระหว่างครูที่ปรึกษา หัวหน้าระดับชั้น และงานวินัยและควบคุมพฤติกรรมนักเรียน เป็นไปตาม ระบบ
	ปัจจัย ภายนอก	- อิทธิพลของสื่อต่าง ๆ ทำให้นักเรียนมีวินัยในตนเองลดลง/ ไม่เชื่อฟัง - สภาพปัญหาภายในครอบครัวของนักเรียน
งานที่ปฏิบัติอยู่ ขณะนี้เป็นอย่างไ		การปฏิบัติงานตามองค์ประกอบของการดูแลช่วยเหลือนักเรียน ครบทุกองค์ประกอบและต่อเนื่อง
การปฏิบัติงานอยู่ ขณะนี้สามารถลด หรือควบคุม ความ เสี่ยงที่จะไม่บรรลุ วัตถุประสงค์หรือไม่	สามารถควบคุมได้	
จะแก้ปัญหาที่เกิดอยู่ โดยการทำกิจกรรม ใด / ใครรับผิดชอบ / ทำเมื่อไร	- กำหนดปฏิทินดำเนินงานตามองค์ประกอบของระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกำกับติดตามให้เป็นไปตามปฏิทิน - แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม - ครูที่ปรึกษา / หัวหน้าระดับชั้น / กรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารงบประมาณ

ภารกิจหลัก	สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยกำหนดแผน โดยกำกับติดตามการปฏิบัติงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายและให้ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
ผลสำเร็จของภารกิจ	1. กำกับติดตามงานการเงิน การบัญชี และงานพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ เป็นปัจจุบัน และเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด 2. มีบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน 3. ควบคุมให้การซื้อครุภัณฑ์เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
ขั้นตอน / กระบวนการปฏิบัติที่จะทำให้ภารกิจสำเร็จ	การวางแผน (P) - ประชุมสร้างความตระหนักให้ครูทุกคนทราบถึงสภาพปัจจุบันและปัญหา - แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ - วางแผนการดำเนินงาน การดำเนินการ (D) - ปฏิบัติตามแผนการดำเนินงาน การตรวจสอบ (C) - ประชุมเพื่อประเมินการปฏิบัติงาน การประเมิน / พัฒนา (A) - วิเคราะห์ปัญหา เขียนรายงานและกำหนดแผนงาน พัฒนาในปีต่อไป

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารงบประมาณ (ต่อ)

วัตถุประสงค์ความสำเร็จ (แนวทางที่จะไปสู่เป้าหมาย)		มีการดำเนินการด้านการเงิน และการบัญชี และงานพัสดุที่ถูกต้องตามระเบียบราชการ เป็นปัจจุบัน และเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
ถ้าสถานการณ์ที่เป็นอยู่ปัจจุบันยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ความสำเร็จเนื่องจากเหตุใดบ้าง	ปัจจัยภายใน	-
	ปัจจัยภายนอก	-
งานที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้เป็นอย่างไร		- การจัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
การปฏิบัติงานอยู่ขณะนี้สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่	สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงได้บ้าง และจะควบคุมให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น	
จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยการทำกิจกรรมใด / ใครรับผิดชอบ / ทำเมื่อไร	- จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน และการบัญชี และสำรวจข้อมูลครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน - ควบคุมการขอซื้อครุภัณฑ์เป็นไปตามแผน - คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ	

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารทั่วไป

ภารกิจหลัก	สนับสนุนการจัดการศึกษาโดยกำกับดูแลสภาพแวดล้อมทางกายภาพให้เอื้อต่อการเรียนรู้ และให้บริการบุคลากรในโรงเรียน และการดูแลสุขอนามัยตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไวรัส โควิด 2019
ผลสำเร็จของภารกิจ	1. กระแสไฟฟ้าของโรงเรียน เพียงพอต่อการใช้งาน 2. การวางแผนติดตั้งเครื่องปรับอากาศ สำหรับห้องศูนย์การเรียนรู้มีความเหมาะสมกับปริมาณการใช้ไฟฟ้า 3. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง 4. จัดห้องเรียนที่มีคุณภาพเหมาะสมกับการเรียนรู้และเพียงพอ 5. จัดโรงอาหารให้ถูกสุขลักษณะและเพียงพอแก่นักเรียนจัดระบบสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพ 6. ครู นักเรียน และบุคลากรปลอดภัยจากโรคติดเชื้อไวรัสโควิด 2019
ขั้นตอน / กระบวนการปฏิบัติที่จะทำให้ภารกิจสำเร็จ	การวางแผน (P) - ประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้อง - สืบหาข้อมูล - สรุปปัญหา - ขออนุมัติดำเนินการ การดำเนินการ (D) - ประสานงานกับการไฟฟ้า / การประปา / โทรศัพท์ - ดำเนินการแก้ไขให้กระแสไฟฟ้าเพียงพอ สำเร็จลุล่วง - ทำบันทึกเก็บข้อมูลทำสถิติและรายงานการใช้พลังงาน ทั้งโรงเรียน - รณรงค์การประหยัดพลังงาน - ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด ไวรัส 2019 การตรวจสอบ (C) - ประเมินผลการดำเนินการ/สอบถามการใช้งานจากครูและนักเรียน - ติดตามผล การประเมิน / พัฒนา (A) - นำผลมาปรับปรุงพัฒนา

การวิเคราะห์ CSA กลุ่มบริหารทั่วไป (ต่อ)

วัตถุประสงค์ ความสำเร็จ (แนวทางที่จะไปสู่เป้าหมาย)		- กระแสไฟฟ้าเพียงพอกับการใช้งาน - มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง - ห้องเรียนมีมาตรฐานและมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ - โรงอาหารถูกสุขลักษณะ - ครู นักเรียน และบุคลากรปลอดภัยจากโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
ถ้าสถานการณ์ที่เป็นอยู่ปัจจุบันยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความสำเร็จ เนื่องจากเหตุใดบ้าง	ปัจจัยภายใน	- อาคารเรียนที่ก่อสร้างมาเป็นระยะเวลานาน มีความเสื่อมสภาพ - การปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
	ปัจจัยภายนอก	- วาตภัยและอุทกภัยที่ส่งผลกระทบต่ออาคารสถานที่ของโรงเรียน - การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และการไม่ได้รับวัคซีน
งานที่ปฏิบัติอยู่ขณะนี้เป็นอย่างไ		- โรงเรียนสำรวจสภาพอาคารสถานที่ ซ่อมแซม ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้มีความปลอดภัย - โรงเรียนได้รับจัดสรรวัคซีนสำหรับนักเรียน ครูและบุคลากร เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
การปฏิบัติงานอยู่ขณะนี้สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่	- โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงจากอาคารสถานที่ได้ - โรงเรียนสามารถป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้	
จะแก้ปัญหากี่เกิดอยู่ โดยการทำกิจกรรมใด / ใครรับผิดชอบ / ทำเมื่อไร	- คณะผู้บริหาร - กลุ่มบริหารทั่วไป - งานอาคารสถานที่ - งานอนามัยโรงเรียน	

ผลการประเมิน ปอ.3
ของปีงบประมาณ 2564

ประเมินแบบ ปอ.3 ของโรงเรียนที่ทำไว้ในปีงบประมาณ 2564

กลุ่มบริหารแต่ละกลุ่มสรุปผลการประเมินว่ามีกิจกรรมใดที่ยังไม่บรรลุผลสำเร็จ และจะต้องนำมาจัดกิจกรรมควบคุมต่อไปในปีงบประมาณ 2565

1. กลุ่มบริหารวิชาการ

กิจกรรมที่จะต้องนำมาควบคุมต่อไป (กิจกรรมอะไร, ทำอย่างไร, ใครทำ, ทำเมื่อไร)

1) การจัดทำหลักสูตร

- กิจกรรมการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษาจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- คณะกรรมการกลุ่มบริหารวิชาการ
- ภายในเดือน พฤษภาคม 2565

2) การเรียนการสอน

- กิจกรรมนิเทศการสอน
- นิเทศกำกับติดตามการสอนอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง
- กลุ่มบริหารวิชาการ / กลุ่มสาระการเรียนรู้
- นิเทศตามปฏิทินที่กำหนด เดือนละ 2 ครั้ง, ประเมินของคณะกรรมการวิชาการ 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล

กิจกรรมที่จะต้องนำมาควบคุมต่อไป (กิจกรรมอะไร, ทำอย่างไร, ใครทำ, ทำเมื่อไร)

1) ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

- กิจกรรมกำกับติดตามการดำเนินงานตามองค์ประกอบของระบบดูแลนักเรียน
- ดำเนินการให้ครบทุกองค์ประกอบและต่อเนื่องและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามปฏิทิน
- คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ตลอดปีการศึกษา

3. กลุ่มบริหารงบประมาณ

กิจกรรมที่จะต้องนำมาควบคุมต่อไป (กิจกรรมอะไร, ทำอย่างไร, ใครทำ, ทำเมื่อไร)

1) การบริหารงานการเงิน และการบัญชี

- กิจกรรมกำกับติดตามตรวจสอบการเงิน การบัญชีรายวัน
- ตรวจสอบและสรุปบัญชีการเงินรายวัน และรายเดือน
- คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
- ตลอดปีงบประมาณ

2) การบริหารงานพัสดุ

- กิจกรรมกำกับติดตามตรวจสอบงานพัสดุ
- แต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์ และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

- คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานงบประมาณ
- ตลอดจนงบประมาณ

4. กลุ่มบริหารทั่วไป

กิจกรรมที่จะต้องนำมาควบคุมต่อ (กิจกรรมอะไร, ทำอย่างไร, ใครทำ, ทำเมื่อไร)

- 1) งานอาคารสถานที่
 - จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง
 - คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 2) การดูแลความปลอดภัยด้านการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
 - ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
 - การตรวจหาเชื้อโควิด19 อย่างต่อเนื่อง
 - การประชาสัมพันธ์ให้ปฏิบัติตามมาตรการต่างๆอย่างเคร่งครัด

แบบสอบถาม
การควบคุมภายใน
โรงเรียนวัดพุทธบูชา
ตามกรอบการบริหาร 4 ฝ่าย

แบบสอบถามการควบคุมภายในของโรงเรียนวัดพุทธบูชา
ตามกรอบการบริหาร 4 กลุ่มบริหาร

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินผลการควบคุมภายในตามกิจกรรมแต่ละกลุ่มบริหาร เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไป ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมาย คุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน เพื่อนำไปจัดวางระบบควบคุม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียนต่อไป

แบบสอบถามมี 4 ชุด

- ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านบริหารวิชาการ
- ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านบริหารงบประมาณ
- ชุดที่ 3 เป็นแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านบริหารงานบุคคล
- ชุดที่ 4 เป็นแบบสอบถามการควบคุมภายในด้านบริหารทั่วไป

ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามใส่เครื่องหมาย ดังนี้

1. ✓ ในช่อง มี/ใช่ ในกรณีที่มีการปฏิบัติ
2. Ø ในช่อง มี/ใช่ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติม
3. ✕ ในช่อง ไม่มี / ไม่ใช่ กรณีไม่มีการปฏิบัติ

ชุดที่ 1 แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริการวิชาการ

ข้อ	รายการ	มี/ ใช่	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1.	มีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาโดยครูทุกคนมีส่วนร่วมทุกปี(เป้าหมายหลักสูตร)	✓		1. มีการประเมินการใช้หลักสูตร
2.	มีการวางแผนงานด้านบริหารวิชาการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายคุณภาพผู้เรียนอย่างชัดเจน	✓		2. กำหนดมาตรฐานและแนวทางการจัดทำวิจัย/โดยจัดทำแบบปฏิทินการปฏิบัติงานชัดเจน
3.	มีการจัดการเรียนการสอน โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาผู้เรียนอย่างชัดเจน	✓		3. มีการนิเทศการสอนและรายงานโดยกำหนดมาตรการและวิธีการกำกับติดตาม
4.	มีการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ของผู้เรียนโดยมีผลงานที่ปรากฏเป็นรูปธรรม	✓		
5.	การวัดผล ประเมินผล การดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนทำในรูปคณะกรรมการมีเกณฑ์ชัดเจน	Ø		
6.	ครูผู้สอนทุกคนมีการวิจัยเพื่อพัฒนาผู้เรียนโดยมีผลงานปรากฏเป็นรูปธรรม	✓		
7.	มีการพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	✓		
8.	มีผลการนิเทศ กำกับติดตาม การเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปรากฏชัดเจน	✓		
9.	มีการแนะแนวการศึกษา	✓		
10.	มีการประสานความร่วมมือ ในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น	✓		
11.	มีการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่ บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน สถาบันอื่นที่จัดการศึกษา	✓		
12.	การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ	✓		
13.	มีคณะกรรมการการคัดเลือกหนังสือ แบบเรียน เพื่อใช้ในสถานศึกษา	✓		
14.	มีการกำหนดเป้าหมายคุณภาพผู้เรียนไว้ชัดเจน	✓		

สรุป: ผลการประเมินด้านบริหารวิชาการ

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

- มีการประเมินผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา
- กำหนดมาตรฐานและให้แนวทางการจัดทำวิจัย/ทำปฏิทินการปฏิบัติงานชัดเจน
- มีการนิเทศการสอนและรายงานโดยกำหนดมาตรฐานและวิธีการ การกำกับติดตาม
- สรรหาอัตรากำลังเพียงพอเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงานวิชาการ

ผู้ประเมิน

(นายสุทัศน์ แทนมณี)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ชุดที่ 2 แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหารบุคคล

ข้อ	รายการ	มี/ ใช่	ไม่ มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1.	มีการดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง/บุคลากร การลา การย้าย การ เปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น	✓		1. การดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามระบบ
2.	การดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรประจำปี	✓		ดูแลช่วยเหลือนักเรียน
3.	การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การประเมินผล การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	✓		2. การประสานงานระหว่างครูที่ปรึกษา
4.	การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ	✓		หัวหน้าระดับ และงาน
5.	การจัดทำระเบียบปฏิบัติ ของบุคลากร	✓		วินัยควบคุมพฤติกรรม
6.	มีโครงการการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรมให้ผู้เรียน	✓		นักเรียน ยังไม่เป็นระบบ
7.	มีความร่วมมืออย่างดียิ่ง ในการอบรม ป้องกัน เพื่อให้ผู้เรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์	✓		3. ภาระงานที่มากของครู ส่งผลให้มีเวลาใน
8.	มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ที่มีประสิทธิภาพนักเรียน ได้รับการช่วยเหลือ ครบถ้วนทุกคน - ขาดการกำกับติดตาม - การส่งต่อข้อมูล - การช่วยเหลือนักเรียน เงินทุนการศึกษา	✓		ดูแลนักเรียนได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ
9.	ความตระหนักและความรับผิดชอบของคุณครูที่ปรึกษา ที่มี ต่อการอบรมดูแลนักเรียนในความรับผิดชอบ	✓		
10.	การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลนักเรียนตามที่ได้รับ มอบหมายจากโรงเรียน อย่างเคร่งครัด	✓		

สรุป: ผลการประเมินด้านบริหารบุคคล

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ผู้ประเมิน

(นางจริยา ธวัชวรรณพงศ์)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ชุดที่ 3 แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหารงบประมาณ

ข้อ	รายการ	มี/ ใช่	ไม่ มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1.	มีการดำเนินการจัดทำแผนปฏิทินประจำปี โดยการมีส่วนร่วม	✓		1. ควรมีการกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน
2.	การจัดทำแผนปฏิทินประจำปีสอดคล้องกับนโยบาย ของ สพท. สพฐ.	✓		ด้านการเงิน การบัญชี อย่างต่อเนื่อง ให้ถูกต้อง ตามระเบียบ
3.	มีการนำผลการประเมินตนเอง ในรอบปีมาวิเคราะห์เพื่อ จัดทำแผนปฏิบัติประจำปี	✓		2. ควรมีการจัดทำบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็น ปัจจุบัน
4.	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน แผนและเป็นไปตามระเบียบพัสดุ	✓		3. กำกับการจัดซื้อ/ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ
5.	การบริหารการเงินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	✓		
6.	การจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบภายในสม่ำเสมอ	✓		
7.	มีการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา ทุกปี	✓		
8.	มีการระดมทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา ทุกปี	✓		
9.	มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	✓		
10.	มีการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาเป็นไปตามแผน	✓		
11.	มีการจัดระบบควบคุมภายในของโรงเรียน	✓		

สรุป: ผลการประเมินด้านบริหารงบประมาณ

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

- มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบและสรุปบัญชีการเงินรายวัน และรายเดือน อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบราชการ เป็นปัจจุบัน และเสร็จทันกำหนดระยะเวลา
- มีการจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
- มีการจัดการอบรม หรือส่งบุคลากรด้านการเงิน และการบัญชี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้เกิดความเชี่ยวชาญ

ผู้ประเมิน

(นางวิภารัตน์ อุปเนตร)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ชุดที่ 4 แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหารทั่วไป

ข้อ	รายการ	มี/ ใช่	ไม่ มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
1.	การปรับปรุง อาคารสถานที่ให้สะอาด ปลอดภัยสวยงาม	✓		
2.	การให้บริการใช้อาคารสถานที่ ภายในโรงเรียน	✓		
3.	การให้บริการใช้อาคารสถานที่ ภายนอกโรงเรียน	✓		
4.	การจัดการงานธุรการ รวดเร็ว ทันการ เป็นปัจจุบัน	✓		
5.	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมโรงเรียน ต่อชุมชนมีเพียงพอ	✓		
6.	การประสานความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นเพื่อให้เกิดการ สนับสนุน การจัดการศึกษาของโรงเรียน	✓		
7.	การรับนักเรียน	✓		
8.	การให้บริการด้านงานพยาบาล งานโสตฯ งานยานพาหนะ	✓		

สรุป: ผลการประเมินด้านบริหารทั่วไป

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

ผู้ประเมิน

(นางชัชมน เต็มพรชัย)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

แบบ ปย.2

กลุ่มบริหารวิชาการ

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อม มีการมอบหมายงานให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร การจัดองค์กรเป็นไปตามโครงสร้างเหมือนเดิม มีการอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปี	<u>ผลการประเมิน</u> บุคลากรมีความตระหนักและรับผิดชอบภาระงานในหน้าที่ของตน พัฒนาการสอนในเชิงกลยุทธ์เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียน รวมถึงการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนที่มีคุณภาพโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ <u>สรุป</u> มีการนิเทศที่เป็นระบบ และต่อเนื่อง
2. การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีกลไกในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก <u>สรุป</u> ดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยงของภารกิจหลักของการบริหารวิชาการโดยการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม การกำหนดกิจกรรมควบคุมมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานที่เป็นระบบและต่อเนื่อง <u>สรุป</u> มีคณะกรรมการร่วมดำเนินการตรวจสอบที่เป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในโรงเรียน	<u>ผลการประเมิน</u> - มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการได้ดี - ระบบการสื่อสารภายในโรงเรียนได้รับการปรับให้มีประสิทธิภาพ <u>สรุป</u> พัฒนาระบบการสื่อสารให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้นไป
5. การติดตามประเมินผล ประสิทธิภาพในการกำกับติดตาม	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากกว่านี้ <u>สรุป</u> กำหนดปฏิทินนิเทศกำกับติดตาม และดำเนินการกำกับติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กลุ่มบริหารงานบุคคล

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อม มีการมอบหมายงานให้บุคลากร เป็นลายลักษณ์อักษร การจัดองค์กร เป็นไปตามโครงสร้างเหมือนเดิม มีการอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปี	<u>ผลการประเมิน</u> บุคลากรมีความตระหนักและรับผิดชอบภาระงานในหน้าที่ของตน ได้เต็มประสิทธิภาพ <u>สรุป</u> มีการดำเนินการกำกับการปฏิบัติงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้เป็นระบบ และมีตารางการนิเทศอย่างต่อเนื่อง
2. การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีปรากฏ ในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีกลไกในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก ส่งผลให้การ ดำเนินงานของกลุ่มบริหารบรรลุเป้าหมาย และทำให้การดำเนินกิจกรรมบรรลุ เป้าหมาย <u>สรุป</u> มีการประเมินความเสี่ยงของภารกิจหลักของการบริหารงานบุคคล โดยการ ประชุมร่วมกันของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม การกำหนดกิจกรรมควบคุมมี ปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานที่เป็นระบบและต่อเนื่อง <u>สรุป</u> มีคณะกรรมการร่วมดำเนินการตรวจสอบที่เป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อให้ เกิดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในโรงเรียน	<u>ผลการประเมิน</u> - มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการได้ดี - ระบบการสื่อสารภายในโรงเรียนต้องได้รับการปรับให้มีประสิทธิภาพ <u>สรุป</u> พัฒนาระบบการสื่อสารให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้นไป
5. การติดตามประเมินผล ประสิทธิภาพในการกำกับติดตาม	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร <u>สรุป</u> กำหนดปฏิทินนิเทศกำกับติดตาม และดำเนินการกำกับติดตามอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง

กลุ่มบริหารงบประมาณ

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อม มีการมอบหมายงานให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร การจัดองค์กรเป็นไปตามโครงสร้างเหมือนเดิม มีการอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปี	<u>ผลการประเมิน</u> บุคลากรมีความตระหนักและรับผิดชอบภาระงานในหน้าที่ของตน และเป็นไปตามระเบียบราชการ <u>สรุป</u> มีการนิเทศที่เป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อกำกับดูแลตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน และเสร็จทันในกำหนดระยะเวลา
2. การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีกลไกในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก ส่งผลให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารบรรลุเป้าหมาย <u>สรุป</u> มีดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยงของภารกิจหลักของการบริหารงานงบประมาณ โดยการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม การกำหนดกิจกรรมควบคุมมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานที่เป็นระบบและต่อเนื่อง <u>สรุป</u> มีคณะกรรมการร่วมดำเนินการตรวจสอบที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการควบคุมงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุที่มีประสิทธิภาพ
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในโรงเรียน	<u>ผลการประเมิน</u> - มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการได้ดี - ระบบการสื่อสารภายในโรงเรียนต้องได้รับการปรับให้มีประสิทธิภาพ <u>สรุป</u> พัฒนาระบบการสื่อสารให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้นไป
5. การติดตามประเมินผล ประสิทธิภาพในการกำกับติดตาม	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลต่อเนื่อง <u>สรุป</u> มีการกำหนดปฏิทินนิเทศกำกับติดตาม และดำเนินการกำกับติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

กลุ่มบริหารทั่วไป

องค์ประกอบการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อม มีการมอบหมายงานให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร การจัดองค์กรเป็นไปตามโครงสร้างเหมือนเดิม มีการอบรมพัฒนาบุคลากรประจำปี	<u>ผลการประเมิน</u> บุคลากรมีความตระหนักและรับผิดชอบภาระงานในหน้าที่ของตน <u>สรุป</u> มีการจัดหาบุคลากรที่มีความสามารถ และรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบการบริหารงานอาคารสถานที่/งานพยาบาล/ห้องสุขาของครูและนักเรียน
2. การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> มีกลไกในการระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอก ส่งผลให้การดำเนินงานของกลุ่มบริหารไม่บรรลุเป้าหมาย <u>สรุป</u> มีการดำเนินการให้มีการประเมินความเสี่ยงของภารกิจหลักของการบริหารงานทั่วไป โดยการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการที่โรงเรียนแต่งตั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม การกำหนดกิจกรรมควบคุมมีปรากฏในเอกสาร	<u>ผลการประเมิน</u> การติดตามตรวจสอบการดำเนินงานที่เป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งอาจส่งผลให้ความเสี่ยงยังมีอยู่ <u>สรุป</u> มีคณะกรรมการร่วมดำเนินการตรวจสอบที่เป็นระบบและต่อเนื่อง
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในโรงเรียน	<u>ผลการประเมิน</u> - มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน - ระบบการสื่อสารภายในโรงเรียนได้รับการปรับให้มีประสิทธิภาพ <u>สรุป</u> พัฒนาระบบการสื่อสารให้เหมาะสมและทันสมัยยิ่งขึ้นไป
5. การติดตามประเมินผล ประสิทธิภาพในการกำกับติดตาม	<u>ผลการประเมิน</u> มีการติดตามประเมินผลต่อเนื่อง <u>สรุป</u> กำหนดปฏิทินนิเทศกำกับติดตาม และดำเนินการกำกับติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

คณะกรรมการควบคุมภายใน
โรงเรียนวัดพุทธบูชา

คณะกรรมการควบคุมภายใน โรงเรียนวัดพุทธบูชา

1. นายพงษ์ศักดิ์ เกียรติการค้า	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดวงกมล กลิ่นดี	รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารวิชาการ	รองประธานกรรมการ
3. นางจรียา ธวัชวรรณพงศ์	รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	รองประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ
4. นางวิภารัตน์ อุปเนตร	รองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
5. นางชัชมน เต็มพรชัย	ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	รองประธานกรรมการ
6. นายสุทัศน์ แท่นมณี	หัวหน้ากลุ่มบริหารวิชาการ	กรรมการ
7. นางจรียา ธวัชวรรณพงศ์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียน	กรรมการ
8. นางชัชมน เต็มพรชัย	หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป	กรรมการ
9. นายเพทาย ทองสุข	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายเอกพงศ์ โพธิ์เงิน	หัวหน้ากลุ่มบริหารนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
11. นางสาวสิรี ประสงค์สุข	หัวหน้างานควบคุมภายในหน่วยงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ