



การประเมินความถี่ของการทุจริต โรงเรียนอนุบาลบ้านแพ่ง ประจำปี 2566



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

บทที่ 1

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วย ให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การติดตาม ควบคุม และวัดผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาส

ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งก็คือ ความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โรงเรียน อนุบาลบ้านแพน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้นเพื่อโรงเรียน ดำเนินการให้บรรลุผล ได้ทุกพันธกิจโดยไม่ให้เกิดการสูญเสียน้อยที่สุด และอีกทั้งให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมาย ดังนี้

1. โรงเรียน อนุบาลบ้านแพน ต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในหมวดที่ 3 มาตรา 9 (1) กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นการล่วงหน้า ได้บูรณาการบริหารความเสี่ยงเข้ารวมกับตัวชี้วัดนี้และดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องมาทุกปี

2. โรงเรียน อนุบาลบ้านแพน ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในรวมทั้งการติดตามประเมินผล

การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของโรงเรียนและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม เพื่อให้โรงเรียนมีแผน บริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงไว้ วังหน้า และดำเนินการได้ตามแผน สามารถควบคุมหรือป้องกันเหตุการณ์ร้ายแรงมีความรุนแรงลดน้อยลง

1.1 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้โรงเรียน อนุบาลบ้านแพน มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสภาวะการณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของโรงเรียน

2. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายของโรงเรียน

1.2 เป้าหมาย

1. โรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว มีแผนบริหารความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของโรงเรียน
2. ผู้บริหารและบุคลากร สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

1.3 นิยามของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบ ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงินและกฎระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและ ทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรมทางการดำเนินงานของ องค์กร การกำหนดกลยุทธ์ หรือแผนงาน และนโยบายในการบริหารงาน เช่น แผนกลยุทธ์ไม่สามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง ขาดแคลนทรัพยากรสำคัญในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ให้สำเร็จ

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมในเรื่องงบประมาณ การเงินที่ใช้ในการดำเนินการโครงการนั้น ๆ เช่น การขาดสภาพคล่องทางการเงิน รายได้ไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินงานให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ข้อมูลสำคัญผิดพลาดคลาดเคลื่อน

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอนโดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการ ปฏิบัติงาน เช่น การดำเนินโครงการล่าช้า/ล้มเหลว/วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องมือ ที่ใช้ในการดำเนินงานขาด ประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการ ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้หรือ กฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็น อุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึงกระบวนการระบุความเสี่ยง และ วิเคราะห์ ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่ระบุ โดยการพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น ๆ

1. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	1-6เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

2. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึงขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 25 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
4	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 20 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
3	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 15 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 10 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
1	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 5 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการกิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

3. ระดับของความเสี่ง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่งที่ได้จากการประเมินโอกาสและ ผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ง มีค่าเป็นเชิงปริมาณซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ง} \text{ หรือ } D = L \times I$$

การบริหารความเสี่ง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการบริหารจัดการ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่งลดลง หรือผลกระทบของความเสี่งหายจากเหตุการณ์ความเสี่งลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ง และ ทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

1. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ก ำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสี่งและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุม การเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

2. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ก ำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทวน การวิเคราะห์การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

3. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ก ำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

ยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่งมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ง แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่งนั้น ต้องค ำนึงค่ากับการลดระดับผลกระทบของความเสี่งทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการ ความเสี่ง โดยโรงเรียนอนุบาลบ้านแพงมีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ง 4 แนวคิดหลัก (4T's) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
1. การยอมรับความเสี่ง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่ค ำนึงค่าใน	Risk Acceptance (Accept)	Take

การจัดการ หรือป้องกัน แต่การเลือก บริหารความเสี่ยงด้วย วิธีนี้ต้องมีการ ติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ		
2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การ ปรับปรุงระบบการทำงาน หรือ		

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
ออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาส ที่จะ เกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่ อาจจะ เกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรม พนักงาน การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
3. กระจายความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยง ให้ หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบ ไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัท ภายนอก หรือการ จ้างบุคคลภายนอก ดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การ จัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และ ไม่อาจยอมรับได้จึงตัดสินใจยกเลิก โครงการ/ กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความ เสี่ยงนั้นไป	Risk Ad voidance (Ad void)	Terminate

1.4 ประโยชน์ของแผนบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้ องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้การบริหารงานต่าง ๆ ขององค์กรสามารถวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร และ

ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงต่าง ๆ และสามารถบริหารงาน กำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหาร ความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหาร ความเสี่ยง

เป็นการดำเนินการซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

3. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะ ทำให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึง ความเสี่ยง สำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีเหตุทั้ง จากปัจจัยภายใน องค์กร และจากปัจจัยภายนอกองค์กร

4. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหาร สามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ของ ผู้บริหารในการบริหารงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้าง มูลค่าเพิ่มให้แก่ องค์กร

5. ช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความ เข้าใจใน กลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

1.5 การจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง โรงเรียนอนุบาลบ้านแพนได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับ ผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ ระหว่างโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบ ที่จะเกิดความเสี่ยง) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับความเสี่ยง คือ

1. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1-2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

2. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 3-9 คะแนน หมายถึง ระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่ สามารถยอมรับ

3. ระดับความเสี่ยงสูง (high) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10-15 คะแนน หมายถึง ระดับ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 16-25 คะแนน หมายถึง ระดับ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

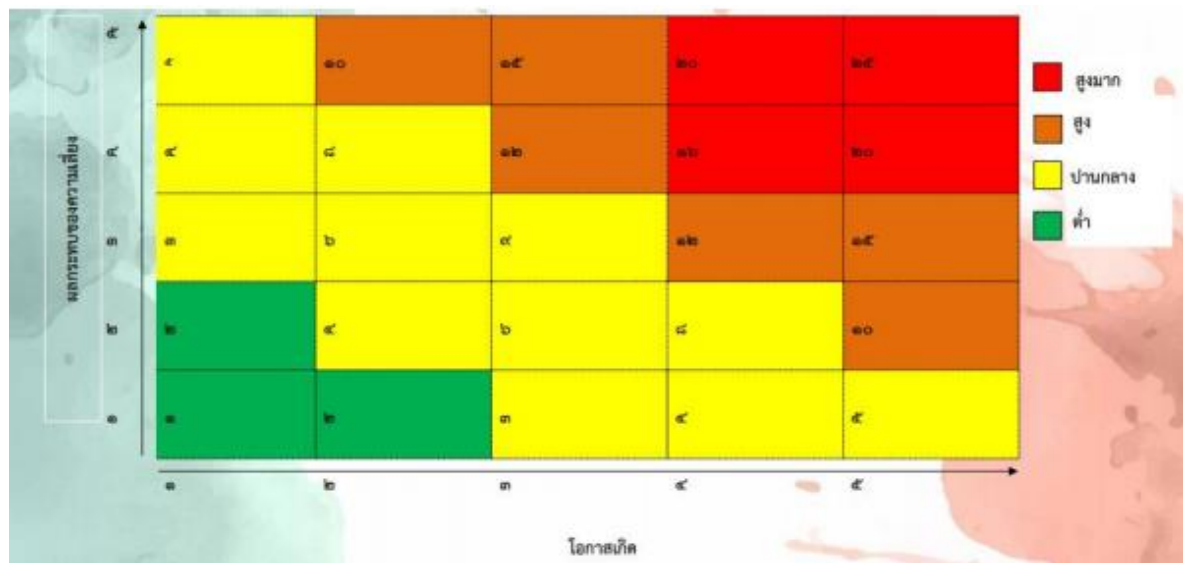
ประเภทความเสี่ยง

Strategic Risk : S = ด้านกลยุทธ์

Operational Risk : O = ด้านการดำเนินงาน

Financial Risk : F = ด้านการเงิน

Compliance Risk : C = ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ



บทที่ 2

ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

2.1 การประเมินโอกาสและผลกระทบ และระดับความเสี่ยง

ได้นำแผนพัฒนาการศึกษา ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2566 – 2566) แผนปฏิบัติการประจำปี จุดอ่อน และ/หรือ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) และการวิเคราะห์ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง จากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุม โดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง 4 ด้าน ได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านการบริหารวิชาการ
2. ความเสี่ยงด้านการบริหารบุคลากร
3. ความเสี่ยงด้านการบริหารงบประมาณ
4. ความเสี่ยงด้านการบริหารงานทั่วไป

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนมหา ภาพระจาดทองอุปถัมภ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

2.2 การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอนโรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว		
ยุทธศาสตร์โรงเรียน (1)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (2)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (3)
1. การส่งเสริมนักเรียนให้มี คุณธรรม จริยธรรม มี คุณลักษณะอันพึงประสงค์	กลยุทธ์ที่ 1 สร้างกระบวนการให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามหลักสูตร การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ร้อยละของนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมและ คุณลักษณะอันพึงประสงค์
2. การส่งเสริมนักเรียนสู่ความ เป็นเลิศทางวิชาการ	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	ร้อยละของนักเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับ 3 ขึ้น ไป
3. การพัฒนาหลักสูตรและ กระบวนการจัดการเรียนการ สอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการ เรียน การสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามหลักสูตร การศึกษาขั้น พื้นฐาน	1. หลักสูตรบูรณาการ แบบองค์รวม เน้น ทักษะงานและ ทักษะ ชีวิต มุ่งสู่ สังคมแห่ง การเรียนรู้และมุ่งสู่ สาขา วิชาชีพที่มีงานทำ 2. ร้อยละของนักเรียนที่มีผลงาน/ชิ้นงานได้ คุณภาพใน ระดับดีขึ้น 3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาทุกระดับชั้นที่ สอดคล้อง กับเป้าหมายของ โรงเรียน 4. ครุมีแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ โดย ใช้ กระบวนการ Active Learning ต่าง ๆ
4. การพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษาสู่มืออาชีพ	กลยุทธ์ที่ 1 สร้างขวัญกำลังใจ แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ 2 สร้างเสริมบุคลากรใช้ความรู้ ทักษะในการ ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ที่มีคุณภาพ จัด กิจกรรมการเรียนการสอนให้ ผู้เรียน เรียนรู้อย่างสร้างสรรค์	ร้อยละของครูผู้สอนที่จัดประสบการณ์การ เรียนรู้ที่ เหมาะสมและเอื้อต่อการ เรียนร

	กลยุทธ์ที่ 3 สร้างขั้นตอน กระบวนการให้ครู บุคลากร และนักเรียนในสถานศึกษา เป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	
--	---	--

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอนโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง		
ยุทธศาสตร์โรงเรียน (1)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (2)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (3)
5. การพัฒนาระบบบริหารจัดการตามแนวคิดหลักการบริหารจัดการองค์กรเชิงรุก	กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้บริการ ทางการศึกษา กลยุทธ์ที่ 2 สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมจากทุก ภาคส่วนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา กลยุทธ์ที่ 3 สร้างและสนับสนุนความร่วมมือเครือข่าย สังคมและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เข้ามา มีส่วนร่วม ในการพัฒนาผู้เรียนและสถานศึกษา	สถานศึกษามีการพัฒนาระบบบริหารจัดการตามแนวคิดหลักการบริหารจัดการ องค์กรเชิงรุก
6.การพัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมให้ เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนการสอน	สถานศึกษามีการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตามที่ต่าง ๆ ที่เอื้อต่อ การจัดการเรียนการสอน
7. การจัดการเรียนการสอนที่พัฒนาอาชีพนักเรียนโดยใช้สถานประกอบการเป็นฐาน	กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนที่พัฒนา อาชีพนักเรียนโดยใช้สถานประกอบการเป็นฐาน กลยุทธ์ที่ 2 สร้างและสนับสนุนความร่วมมือเครือข่าย ของสถานประกอบการเข้ามา มีส่วนร่วมในการพัฒนา ผู้เรียนให้เป็นผู้มีความถนัดตามวิชาชีพ	นักเรียนสามารถนำความรู้มาใช้ในชีวิตประจำวันได้
8. พัฒนานักเรียนให้เท่าทันเทคโนโลยี	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมให้ผู้เรียนประยุกต์ใช้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์	ร้อยละของนักเรียนที่เข้าสืบค้นและแสวงหาความรู้จากระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต

9.ส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติใช้ชีวิตประจำวัน	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติใช้ชีวิตประจำวัน	ร้อยละของครูและนักเรียนเข้าร่วม กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับส่งเสริมความเป็น ไทยและน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง
--	---	---

บทที่ 3

แผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอนุบาลบ้านแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอนุบาลบ้านแพง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566						
ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการ แก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.หลักสูตรในการเรียนในสถาน ประกอบการยังขาดความชัดเจน และรูปแบบการจัดการเรียนการสอนของสถานประกอบการ	ปัจจัยภายใน 1.หลักสูตร 2.การทำ MOU ของสถานศึกษากับสถานประกอบการ	12	ด้านวิชาการ	1. การปรับหลักสูตรของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ การสร้างอาชีพในสถาน ประกอบการ 2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ	1 ปีงบประมาณ	นายประจักษ์ ทามิ

2. นักเรียนยังขาดทักษะการคิด วิเคราะห์ และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในบางรายวิชายังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ปัจจัยภายใน 1.กระบวนการจัดการเรียนรู้ 2.สื่อและนวัตกรรม ปัจจัยภายนอก 1.มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายจากผู้มีอำนาจในระดับกระทรวงต่อการพัฒนาโรงเรียน 2.ขาดการบูรณาการของหน่วยงานที่มีhen	9	ด้านวิชาการ	1.การประชุมวางแผน 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3.ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ / ID PLAN 4.นิเทศติดตาม 5.ประเมินผล	1 ปีงบประมาณ	นายประจักษ์ ทามิ
--	---	---	-------------	---	--------------	------------------

แผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนอนุบาลบ้านแพว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3. บุคลากรยังไม่สามารถใช้สื่อและนวัตกรรมได้อย่างเต็มศักยภาพและ การนำความรู้ของบุคลากรในการ อบรมมาใช้ใน	ปัจจัยภายใน 1.บุคลากร 2.เทคนิค รูปแบบวิธีการในการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลาย	8	ด้านบุคลากร	1.การประชุมวางแผน 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3.แผนการดำเนินงานของฝ่ายบุคลากร 4.ดำเนินการตามแผนของบุคลากร	1 ปีการศึกษา	นายสายนต์ โชติวงโส

กระบวนการเรียนการสอนอย่างยังไม่เต็มที่				5.ประเมินผล 6.รายงานผลการปฏิบัติงาน		
4.สนับสนุนความร่วมมือเครือข่าย ของสถานประกอบการ	ปัจจัยภายนอก ความร่วมมือของสถานประกอบการ	6	ด้านบริหาร ทั่วไป	1.การประชุมวางแผน 2.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3.แผนการดำเนินงานในการ ขอความร่วมมือสถาน ประกอบการ 4.ดำเนินการตามแผนงาน 5.ประเมินผล 6.รายงานผลการปฏิบัติงาน	1 ปีการศึกษา	นางสาวปาริฉัตร คำ เห็น

3.1 คำอธิบายหลักเกณฑ์ในการประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	1-6เดือนต่อครั้ง/ เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง/ เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 25 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บ ถึงชีวิต
4	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 20 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นทุพพล ภาพไม่สามารถทำงานได้
3	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 15 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 10 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บ อย่างรุนแรง
1	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ 5 ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บ แต่ไม่รุนแรง

บทที่ 4

การควบคุมภายในของโรงเรียนอนุบาลบ้านแพน ปี 2566 แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในของโรงเรียนอนุบาลบ้านแพน ณ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนให้ดำเนินการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

1. นำแบบ ปค. 5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผล เป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. 5
2. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วย ตนเอง (แบบ CSA)
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-2 เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตาม ข้อ 1 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 2 มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จ แล้วสรุปลงใน แบบ ปค. 5
4. จัดส่งแบบ ปค. 5 และแบบติดตาม ปค. 5 ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

ระดับโรงเรียนอนุบาลบ้านแพน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
2. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผล เป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5
3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (5 องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. 4
4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-3 เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ 2 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 3 และแบบ ปค.5 ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงานโดยให้ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา คัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. 5
5. นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.5 มาใส่ในแบบ ปค.1
6. ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.๑ และระดับ

สพฐ. ให้ ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.1

7. ส่งร่างรายงานแบบ ปค. 1 แบบ ปค. 4 แบบ ปค. 5 และแบบติดตาม ปค. 5 ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบ ภายในของ สพฐ. หรือ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทาน ลงในแบบ ปค.6

8. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอ เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม

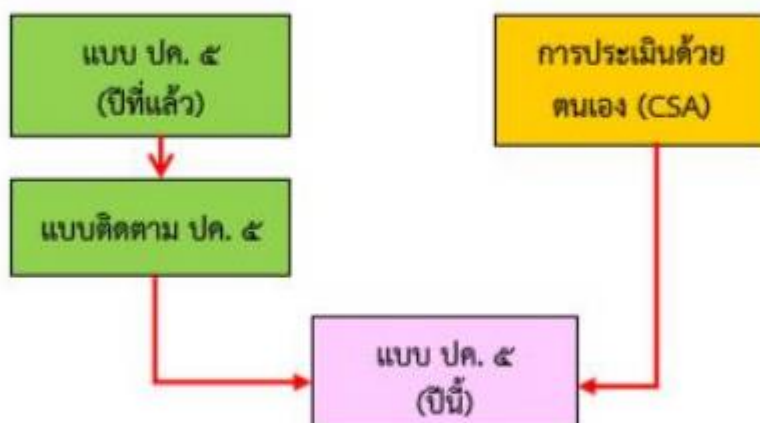
9. ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 ให้ สพท. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

10. ระดับ สพท. จัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ สพฐ. ภายใน วันที่ 30 พฤศจิกายนของทุกปี

11. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ ปค.6 ให้ รมว.ศธ. และ สป.ศธ. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน

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

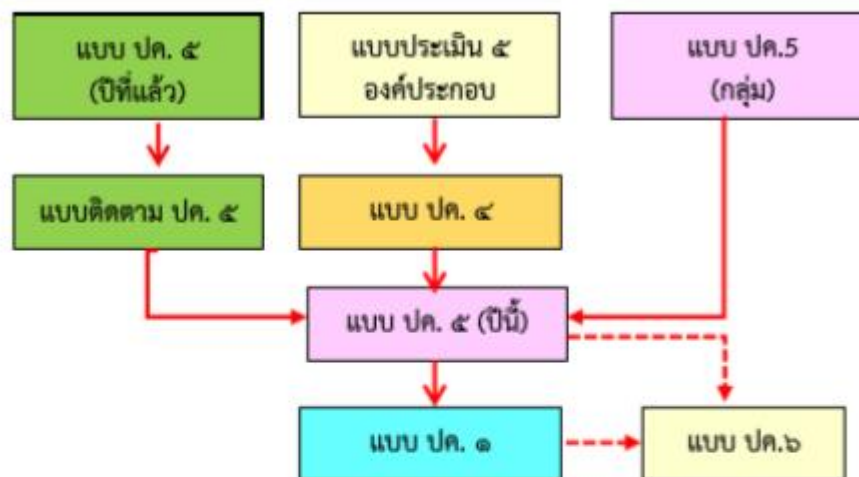


แบบฟอร์มของสำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงาน (สพฐ./ สพท./โรงเรียน)



แบบฟอร์มของ สพฐ./ สพท./โรงเรียน

แบบ ปค. ๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

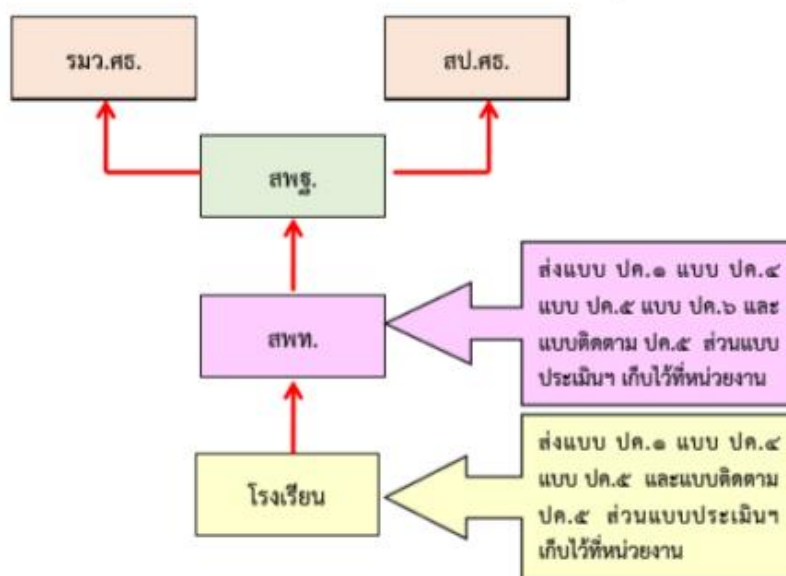
แบบติดตาม ปค. ๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

สพฐ./สพท./โรงเรียน	สำนัก/กลุ่ม/หน่วยงาน
แบบรายงานที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล 1. แบบ ปค.1 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค.6 (ส่งเฉพาะ สพท.) แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	แบบรายงานที่ส่งให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน 1. แบบ ปค.5 2. แบบติดตาม ปค.5 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



คำสั่งโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง

ที่ 44/ 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2566

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง ประจำปี 2566 เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามข้อ 5 และ ข้อ 8 ของหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

นายลิขิต พิมพ์คำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง
นายสายันต์ โชติวงโส	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง
นายประจักษ์ ทามิ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง
นางสาวปาริฉัตร คำเห็น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง
นายวรวิทย์ จันทายืน	ครูโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง
นายสุภาพ ยันทะแย้ม	ครูโรงเรียนอนุบาลบ้านแพวง

มีหน้าที่ อำนวยการในการประเมินผลและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

นายวรวิทย์ จันทายืน	ประธานกรรมการ
นายสุภาพ ยันทะแย้ม	รองประธานกรรมการ
นายฉัตรชัย จันทา	กรรมการ
นายอิสรา หาญรักษ์	กรรมการ
นายชาญชัย ภูขาว	กรรมการ
นางสาวอรรวิทย์ โคตรเคน	กรรมการ
นางสาวหนึ่งฤทัย เหลาอุดม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม ประสานงาน จัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปค. 1 แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ ปค.4 ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5)

3. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

3.1 คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายบริหารงานวิชาการ งานวัดและประเมินผล งานกิจการนักเรียน

นางวิมลดา รุ่งจินดารัตน์	ประธานกรรมการ
นางศิริินภา พรหม	รองประธานกรรมการ
นางสาวจุรีรัชย์ แพงษ์วงศ์	กรรมการ
นางสุกัลยา จันทา	กรรมการ
นางปิยะดา โพธิ์ศรี	กรรมการ
นางจารุณี อภัยโส	กรรมการ
นางสุขใจ แก้วใส	กรรมการ
นางหทัยรัตน์ ไตรวงศ์ย่อย	กรรมการและเลขานุการ

3.2 คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายงานบริหารงานบุคลากร

นางทับทิม จิมอาษา	ประธานกรรมการ
นางบุญจิราธร กิตติศรีวรพันธ์	รองประธานกรรมการ
นางไอศฎ โพธิ์ศรี	กรรมการ
นางสาวอัจฉรา บุตรสิงขรณ์	กรรมการ
นางสวาท โชติวงษ์โส	กรรมการ
นางมณีนีรัตน์ อภัยโส	กรรมการ
นางสาวมนัสนันท์ วงศ์กาฬสินธุ์	กรรมการและเลขานุการ

3.3 คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายงานบริหารงานงบประมาณ งานพัสดุ

นายวรวิทย์ จันทายืน	ประธานกรรมการ
นายสุภาพ ยันทะแย้ม	รองประธานกรรมการ
นายฉัตรชัย จันทา	กรรมการ
นายพีระภัทร พิมพ์คำ	กรรมการ
นายอิศรา หาญรักษ์	กรรมการ
นางสาวมัตติกา ผาลี	กรรมการ
นางสาวปริศรา ศุภรสุต	กรรมการและเลขานุการ

3.4 คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป งานอาคารสถานที่

นายชาญชัย ภูขาว	ประธานกรรมการ
นายอภิชัย คำบุราณ	กรรมการ
นายปรีชา นาชัย	กรรมการ
นายเอกชัย ทศธร	กรรมการ
นางบรรจง แพงसार	กรรมการ
นางสมพิศ พิมพ์คำ	กรรมการ
นางสุมาลี ประสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของแต่ละงาน
ประสานงานจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ CSA ปค.5
และแบบติดตาม

ปค.5

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จตาม
วัตถุประสงค์ และทันตาม กำหนดเวลา ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นายลิขิต พิมพ์คำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพง

แบบบันทึกการประเมินตนเอง (CSA)

งานบริหารงานวิชาการ

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ ที่สำคัญของ หน่วยของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 1 เรื่อง(นำข้อมูลไปใส่ ปค. 5 ช่อง 1)

1.1. เรื่อง งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน

1.2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้โรงเรียนกระเจาทองอุปถัมภ์ มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ที่ได้มาตรฐานตรงตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง

2. ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

2.2 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

2.3 จัดระบบบริหารและสารสนเทศ

2.4 ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา

2.5 มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

2.6 จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

2.7 จัดทำรายงานประจำปี

2.8 มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

3.ให้วิเคราะห์ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.5 ช่องที่ 3)
การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ที่ยังไม่ได้ มาตรฐานตรงตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	1. กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
	2. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
	3. จัดระบบบริหารและสารสนเทศ
	4. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา
	5. มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
	6. จัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา
	7. จัดทำรายงานประจำปี

	8. มีการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
--	-----------------------------------

4. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1. จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4.2. ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2) จากการดำเนินงานพัฒนาาระบบประกันคุณภาพภายในไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผล ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 5)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 7)
ปัญหา : 1. การจัดทำมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา ยังไม่เหมาะสม และไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา 2. การจัดทำรายงานประจำปียังไม่เป็นไป ตามที่กำหนด สาเหตุ : 1. การไม่อิงตามมาตรฐานการศึกษาเมื่อ บุคลากรได้ดำเนินการโครงการ/กิจกรรม 2. การดำเนินกิจกรรมขาดการรายงาน โครงการงานเป็นบางกิจกรรม	แนวทางการแก้ไข : 1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ ศึกษาวิเคราะห์สถานภาพของสถานศึกษา อย่างจริงจัง 2. จัดให้มีการติดตามตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพภายในที่เป็นระบบ 3. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง	พฤษภาคม 2566 ตลอดปีการศึกษา 2566 31 มีนาคม 2567

งานบริหารวิชาการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้โรงเรียนกระเจาทอง อุปถัมภ์ มีระบบการประกัน คุณภาพ ภายในสถานศึกษา ที่ได้ มาตรฐาน ตรงตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง	การพัฒนา ระบบการ ประกัน คุณภาพ ภายใน สถานศึกษา ที่ยังไม่ได้ มาตรฐาน ตรงตามที่ กำหนดใน กฎกระทรวง	1. กำหนดมาตรฐาน การศึกษา ของสถานศึกษา 2. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา 3. จัดระบบบริหารและ สารสนเทศ 4. ดำเนินงานตาม แผนพัฒนา การศึกษา 5. มีการติดตามตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา 6. จัดให้มีการประเมิน คุณภาพ ภายในสถานศึกษา 7. จัดทำรายงานประจำปี 8. มีการพัฒนาคุณภาพ อย่าง ต่อเนื่อง	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สม่ ารถลดความเสี่ยง ลงได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษา ไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน เนื่องจาก 1. การจัดทำ มาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษา ยังไม่ เหมาะสม และไม่ สอดคล้องกับบริบท ของ สถานศึกษา 2. การจัดทำ รายงาน ประจำปียัง ไม่เป็นไปตามที่ กำหนด	1. จัดการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เพื่อศึกษา วิเคราะห์สถานภาพ ของสถานศึกษาอย่าง จริงจัง 2. จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพ ภายในที่เป็นระบบ 3. เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน สถานศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง	

แบบบันทึกการประเมินตนเอง (CSA)

งานบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (**Control Self Assessment : CSA**)

1. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 1 เรื่อง (นำข้อมูลไปใส่ ปค. 5 ช่อง 1)

1.1. เรื่อง การพัฒนาบุคลากร

1.2. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้คณะครู บุคลากร ได้พัฒนาทักษะและเทคนิควิธีในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติเกิด ประสิทธิภาพ คุณภาพประสิทธิผลและคุณภาพ ด้วยการทำให้ ID Plan

2) เพื่อให้สามารถนำความรู้ เทคนิคในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนมาสนับสนุนส่งเสริมที่ส่งผลให้ นักเรียนมีความรู้ เกิดทักษะและคุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 ประชุมคณะครูในโรงเรียนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง

2.2 จัดทำ ID Plan

2.3. จัดทำรายงานการพัฒนาตนเอง

2.4. ประเมินผล/ตรวจสอบการดำเนินงาน

3.ให้วิเคราะห์ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.5 ช่องที่ 3)
1. ประชุมครู	1.มีการประชุมครูเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง 2. สำนวความต้องการในการพัฒนาตนเองในแต่ละด้าน 3. เรียนรู้วิธีการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง
2. จัดทำ ID Plan	1.จัดทำ ID Plan และดำเนินการพัฒนาตนเองตามแผนที่วางไว้ 2. ฝ่ายบุคคลเก็บรวบรวม ID Plan เพื่อเป็นข้อมูลในการ ติดตามการพัฒนาตนเองของบุคลากร
3. จัดทำรายงานการพัฒนาตนเอง	เมื่อมีการพัฒนาตนเองแต่ละครั้ง ต้องมีการทำรายงานการ พัฒนาตนเอง และการนำความรู้มาใช้ในการจัดการเรียนรู้

4. ประเมินผล/ตรวจสอบการดำเนินงาน	ประเมินการการพัฒนาตนเอง จากรายงานการพัฒนาตนเอง และติดตามการนำความรู้จากการพัฒนา มาใช้ในการจัดการ เรียนการสอน และพัฒนานักเรียนต่อไป
----------------------------------	--

**4. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร**

4.1. จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4) พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4.2. ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2) จากการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ัณหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 5)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 7)
ปัญหา :การพัฒนาตนเองตาม ID Plan ไม่ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ สาเหตุ : 1.เนื่องจากการพัฒนาตนเองตามโครงการ คุ้มครองฯ ยังไม่มีรายละเอียดการอบรม 2.ในการทำรายงานการพัฒนาตนเอง เมื่อได้ ผ่านการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ยังไม่ได้มีการทำรายงานการอบรม 3.ขาดการกำกับ ติดตามในการดำเนินการ	1.แต่งตั้งบุคลากรดำเนินการติดตามการจัดทำ รายงานการพัฒนาตนเอง 2.ประชุมครูเพื่อชี้ทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอน และ ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง และความสำคัญของการทำรายงาน การพัฒนาตนเอง	15 ต.ค. 2566 ตลอดปีการศึกษา

งานบริหารบุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
การพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ 1) เพื่อให้คณะครู บุคลากร ได้ พัฒนาทักษะและเทคนิค วิธีการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ งานที่ปฏิบัติเกิด ประสิทธิภาพ คุณภาพ ประสิทธิผล และคุณภาพ ด้วยการท า ID Plan 2) เพื่อให้สามารถท าคความรู เทคนิคในการจัดกิจกรรมการ เรียน การสอนมาสนับสนุน ส่งเสริมที่ส่งผล ให้นักเรียนมี	การพัฒนาตนเอง ตาม ID Plan ไม่ เป็นไปตามที่ กำหนด ไว้	1.มีการประชุมครูเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาตนเอง 2.สำรวจความต้องการในการ พัฒนาตนเองในแต่ละด้าน 3. เรียนรู้วิธีการจัดทำ แผนพัฒนา ตนเอง 4.จัดทำ ID Plan และดำเนินการ พัฒนาตนเองตามแผนที่วางไว้ 5. ฝ่ายบุคคลเก็บรวบรวม ID Plan เพื่อเป็นข้อมูลในการ ติดตาม การพัฒนาตนเองของ บุคลากร	กิจกรรมการ ควบคุม ที่ปฏิบัติ อยู่จริงให้ บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	การดำเนินการยังมี ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1.เนื่องจากการพัฒนา ตนเองตาม โครงการ คู่มือครู ยังไม่มี รายละเอียดการอบรม 2.ในการทำรายงานการ พัฒนา ตนเอง เมื่อได้ ผ่านการอบรมใน หลักสูตรต่างๆ ยังไม่ได้ มีการทำ รายงานการ อบรม	-1.แต่งตั้งบุคลากร ดำเนินการติดตาม การ จัดทำรายงาน การ พัฒนาตนเอง 2.ประชุมครูเพื่อชี้ ทราบ ถึงกระบวนการ ขั้นตอน และ ความสำคัญของการ พัฒนาตนเอง และ ความสำคัญของการ ทำ รายงานการ พัฒนา ตนเอง	

ความรู้ เกิดทักษะและ คุณลักษณะตามวัตถุประสงค์ ที่ ก าหนดไว้				3.ขาดการกำกับ ติดตามในการ ดำเนินการ		
---	--	--	--	---	--	--

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

การบันทึกการประเมินตนเอง (CSA)

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ

อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วย ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 1 เรื่อง (นำข้อมูลไปใส่ ปค. 5 ช่อง 1)

1.1. เรื่อง.....การจัดการทำโครงการตามงบประมาณ.....

1.2. วัตถุประสงค์

3) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของโครงการเกี่ยวกับงบประมาณในองค์กรให้เกิดประโยชน์

4) .เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการ

ทุจริตอย่างเป็นระบบ

2. ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 ประชุมคณะครูในโรงเรียน

2.2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนด

2.3. ดำเนินการตามที่กำหนด

2.4. ประเมินผล/ตรวจสอบการดำเนินงาน

3.ให้วิเคราะห์ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.5 ช่องที่ 3)
1.แต่งตั้งคณะทำงานรับผิดชอบ 2. สรรวจโครงการที่เสนอมา 3.จัดทำโครงการของโรงเรียนทั้งหมด	1.มีการประชุมและแต่งตั้งคณะทำงาน 2.สำรวจโครงการของสถานศึกษา 3. เบิก-จ่าย เป็นไปตามระเบียบการใช้จ่ายเงินในแต่ละโครงการ
4.จัดทำระเบียบการใช้จ่ายเงินในโครงการของสถานศึกษา 5. จัดทำแผนโครงการเบิกจ่ายประจำปี	4.จัดทำข้อมูลงบประมาณโครงการของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 5.มีการเบิก-จ่ายตามโครงการที่กำหนด
6.จัดทำเอกสารรูปแบบรายงานของการเบิกจ่ายพัสดุ	6.มีการทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน

**4. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร**

4.1. จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4) พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

4.2. ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2) จากการดำเนินงาน.....การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ.....ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานเบิกจ่าย การ จัดซื้อวัสดุ เนื่องจากความจำเป็นที่ควบคุมไม่ได้ และรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 5)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 7)
ั้ญหา : การใช้จ่ายเงินในโครงการเกิน งบประมาณที่ตั้งไว้ สาเหตุ : 1.เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 2.ประมาณการงบประมาณน้อยเกินความเป็นจริง 3.ขาดการกำกับ ติดตามในการดำเนินการตาม งบประมาณในโครงการ	1.แต่งตั้งบุคลากรดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการ 2.ได้นำเงินจากงบประมาณส่วนอื่นมาเติมให้เต็มจำนวน 3. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละโครงการ	15 ต.ค. 2566

งานงบประมาณ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2566

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
การจัดการทำโครงการตาม งบประมาณ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ โครงการ เกี่ยวกับงบประมาณ ในองค์กรให้เกิด ประโยชน์ 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการ องค์ความรู้ด้าน การป้องกันและต่อต้าน การ ทุจริตอย่างเป็นระบบ	การเบิกจ่าย งบประมาณใน โครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากการ ดำเนินงาน เบิกจ่าย การ จัดซื้อวัสดุ เนื่องจากความ จำเป็นที่ควบคุม ไม่ได้ และ	1.มีการประชุมและแต่งตั้ง คณะทำงาน 2.สำรวจโครงการของ สถานศึกษา 3. เบิก-จ่าย เป็นไป ตามระเบียบ การใช้จ่ายในแต่ละ โครงการ 4.จัดทำข้อมูลงบประมาณ โครงการของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน 5.มีการเบิก-จ่ายตามโครงการที่ กำหนด	การควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	การใช้จ่ายเงินในโครงการ เกิน งบประมาณที่ตั้ง ไว้	1.แต่งตั้งบุคลากร ดำเนินการเบิกจ่าย ตามโครงการ 2.ยืมเงินจากโครงการ การอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ 3. จัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรในแต่ละ โครงการ	

	รายงาน ผลไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด	6.มีการทำทะเบียนคุมการ เบิกจ่าย พัสดุเป็นปัจจุบัน				
--	---	--	--	--	--	--

การบันทึกการประเมินตนเอง (CSA)

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ

อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ จำนวน 1 เรื่อง (นำข้อมูลไปใส่ ปค. 5 ช่อง 1)

1.1. เรื่อง งานปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ด้านสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)

1.2. วัตถุประสงค์

5) เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้าสายส่ง (main)

6) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสนับสนุนการเรียนการสอน

7) เพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า

2. ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1. สำรวจสายไฟฟ้าอาคาร

2.2. วางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้าโดยขอความช่วยเหลือจากการไฟฟ้านครหลวง

2.3. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบประสานงาน

2.4. ดำเนินการตามแผน

2.5. ให้ความรู้และรณรงค์ให้นักเรียนและบุคลากรใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด

2.6. ประเมินผลการดำเนินงาน

3. ให้วิเคราะห์ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2) ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.5 ช่องที่ 3)
3.1 สำรวจสายไฟฟ้าอาคาร	3.1 สำรวจสายไฟฟ้าอาคาร
3.2 วางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้าโดยขอความช่วยเหลือจากการ ไฟฟ้านครหลวง	3.2 วางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้าโดยขอความช่วยเหลือจากการ ไฟฟ้านครหลวง
3.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบประสานงาน	3.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบประสานงาน
3.4 ดำเนินการตามแผน	3.4 ดำเนินการตามแผน
3.5 ให้ความรู้และรณรงค์ให้นักเรียนและบุคลากรใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด	3.5 ให้ความรู้และรณรงค์ให้นักเรียนและบุคลากรใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด
3.6 ประเมินผลการดำเนินงาน	3.6 ประเมินผลการดำเนินงาน

4. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้ายังไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1. จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4) พบว่า กิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติที่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งคือ มีระบบไฟฟ้าใช้อย่างปลอดภัยและสามารถสนับสนุนการเรียนการสอนได้ แต่ยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.2. ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)

จากผลการดำเนินงาน เรื่อง “งานปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ด้านสาธารณูปโภค(ไฟฟ้า)” ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากยังมีปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่ลดลง

5.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 5)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 6)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค. 5 ช่องที่ 7)
ปัญหา : ปริมาณการใช้ไฟฟ้าไม่ลดลง สาเหตุ : 1. งบประมาณไม่เพียงพอ 2. การใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก 3. อุปกรณ์การใช้งานมีความล้าสมัย	1.เสนอขอของบประมาณสนับสนุน 2.มีมาตรการในการใช้สถานที่ของหน่วยงาน ภายนอกโดยการควบคุมในส่วนของเวลาการใช้งาน 3. ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า	

งานบริหารทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2566

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
งานปรับปรุง พัฒนาอาคาร สถานที่ ด้านสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) 1. เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้า สายส่ง (main) 2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพใน การ สนับสนุนการเรียนการ สอน 3. เพื่อลดปริมาณการใช้ ไฟฟ้า	ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากยังมี ปริมาณการใช้ ไฟฟ้า ไม่ลดลง	1. สำรวจสายไฟฟ้าอาคาร 2. วางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้าโดย ขอความช่วยเหลือจากการไฟฟ้า นครหลวง 3. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบ ประสานงาน 4. ดำเนินการตามแผน 5. ให้ความรู้และรณรงค์ให้ นักเรียนและบุคลากรใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด 6. ประเมินผลการดำเนินงาน	ิจกรรมการ ควบคุม ที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถ ลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงานงาน ปรับปรุง พัฒนาอาคาร สถานที่ด้าน สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เนื่องจาก 1. งบประมาณไม่เพียงพอ 2. การใช้สถานที่จาก หน่วยงาน ภายนอก 3. อุปกรณ์การใช้งานมี ความ ล้าสมัย	1.เสนอของบประมาณ สนับสนุน 2.มีมาตรการในการใช้ สถานที่ของหน่วยงาน ภายนอกโดยการ ควบคุมในส่วนของเวลา การใช้งาน 3. เปลี่ยนอุปกรณ์ ไฟฟ้า	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
งานพัฒนาระบบประกัน คุณภาพ ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้โรงเรียนกระจายทอง อุปถัมภ์ มีระบบการประกัน คุณภาพ ภายในสถานศึกษา ที่ได้มาตรฐาน ตรงตามที่ กำหนดในกฎกระทรวง	การพัฒนาระบบ การประกัน คุณภาพภายใน สถานศึกษา ที่ยัง ไม่ได้มาตรฐาน ตรง ตามที่ กำหนดใน กฎกระทรวง	1. กำหนดมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา 2. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา 3. จัดระบบบริหารและ สารสนเทศ 4. ดำเนินงานตามแผนพัฒนา การศึกษา 5. มีการติดตามตรวจสอบ คุณภาพการศึกษา 6. จัดให้มีการประเมินคุณภาพ ภายในสถานศึกษา 7. จัดทำรายงานประจำปี 8. มีการพัฒนาคุณภาพอย่าง ต่อเนื่อง	กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนด ไว้ มีการปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลด ความ เสี่ยงลงได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	การประกันคุณภาพ ภายใน สถานศึกษาไม่ เป็นไปตาม มาตรฐาน เนื่องจาก 1. การจัดทำมาตรฐาน การศึกษาของ สถานศึกษา ยังไม่ เหมาะสม และไม่ สอดคล้องกับ บริบท ของสถานศึกษา 2. การจัดทำรายงาน ประจำปียังไม่เป็นไป ตามที่กำหนด	1. จัดการประชุมเชิง ปฏิบัติการ เพื่อศึกษา วิเคราะห์สถานภาพ ของสถานศึกษาอย่าง จริงจัง 2. จัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพ ภายในที่เป็นระบบ 3. เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน สถานศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
งานปรับปรุง พัฒนาอาคาร สถานที่ ด้านสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) 1. เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้า สายส่ง (main) 2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพใน การ สนับสนุนการเรียนการ สอน 3. เพื่อลดปริมาณการใช้ ไฟฟ้า	ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากยังมี ปริมาณการใช้ ไฟฟ้า ไม่ลดลง	1. สำรวจสายไฟฟ้าอาคาร 2. วางแผนพัฒนาระบบไฟฟ้า โดย ขอความช่วยเหลือจากการ ไฟฟ้า นครหลวง 3. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบ ประสานงาน 4. ดำเนินการตามแผน 5. ให้ความรู้และระณรงค์ให้ นักเรียนและบุคลากรใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด 6. ประเมินผลการดำเนินงาน	กิจกรรมการ ควบคุม ที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถ ลด ความเสี่ยงได้แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงานงาน ปรับปรุง พัฒนาอาคาร สถานที่ด้าน สาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เนื่องจาก 1. งบประมาณไม่เพียงพอ 2. การใช้สถานที่จาก หน่วยงาน ภายนอก 3. อุปกรณ์การใช้งาน มีความ ล้าสมัย	1.เสนอขอ งบประมาณ สนับสนุน 2.มีมาตรการในการ ใช้ สถานที่ของ หน่วยงาน ภายนอก โดยการ ควบคุมใน ส่วนของเวลา การใช้ งาน 3. ปรับเปลี่ยน อุปกรณ์ ไฟฟ้า	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุม (6)	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ (7)
การจัดการทำโครงการตาม งบประมาณ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ โครงการ เกี่ยวกับงบประมาณ ในองค์กรให้เกิด ประโยชน์ 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการ องค์ความรู้ด้าน การป้องกันและต่อต้าน การ ทุจริตอย่างเป็นระบบ	การเบิกจ่าย งบประมาณใน โครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากการ ดำเนินงาน เบิกจ่าย การ จัดซื้อวัสดุ เนื่องจากความ จำเป็นที่ควบคุม ไม่ได้ และ รายงาน ผลไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด	1.มีการประชุมและแต่งตั้ง คณะทำงาน 2.สำรวจโครงการของ สถานศึกษา 3. เบิก-จ่าย เป็นไป ตามระเบียบ การใช้จ่ายในแต่ละ โครงการ 4.จัดทำข้อมูลงบประมาณ โครงการของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน 5.มีการเบิก-จ่ายตามโครงการที่ กำหนด 6.มีการทำทะเบียนคุม การเบิกจ่าย พัสดุเป็นปัจจุบัน	การควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้แต่ ยัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	การใช้จ่ายเงินในโครงการ เกิน งบประมาณที่ตั้ง ไว้	1.แต่งตั้งบุคลากร ดำเนินการเบิกจ่าย ตาม โครงการ 2.ยืมเงินจากโครงการ การอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ 3. จัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่าย งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรรในแต่ละ โครงการ	

โรงเรียนอนุบาลบ้านแพน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1.สภาพแวดล้อมการควบคุม (1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความ ซื่อตรงและจริยธรรม (2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความ เป็น อิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงควบคุมภายใน รวมถึงการ ดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน (3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สาย การ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับ ดูแลของผู้กำกับดูแล (4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน (5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมี หน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตาม ระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน	- สภาพแวดล้อมการควบคุมของโรงเรียน มหาภาพ กระจายทองอุปถัมภ์ มีความ เหมาะสมและส่งผลทำให้ระบบการ ควบคุมภายในของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกัน หลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการ กำหนด ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แต่ละตำแหน่งไว้ อย่างชัดเจน
2.การประเมินความเสี่ยง (6) หน่วยงานระบบวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ องค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น (8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ	- โรงเรียนอนุบาลบ้านแพน มีการติดตาม และประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นใน อนาคต จากปัจจัยต่างๆ เพื่อหา แนวทางป้องกันเพื่อ จัดการบริหารกับความ เสี่ยงต่างๆ ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงานทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร

วัตถุประสงค์ (9) หน่วยงานระบุและประเมินความเสี่ยงการเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบ มีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
---	--

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม (10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ (11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม ทั่วไประดับ เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์ (12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดย กำหนดไว้ ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่ คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบาย ไปสู่การปฏิบัติจริง	- ในภาพรวมมีการจัดกิจกรรมควบคุมที่ เหมาะสม เกิด ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยโรงเรียน กำหนดให้จัด กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ ปฏิบัติงานตามปกติ และมีการกำกับดูแล ติดตามและ ประเมินผล
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (13) หน่วยงานจะทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่ เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตาม การควบคุมภายใน (14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการ ควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุน ให้มี การปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด (15) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด	มีข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายเว็บ ไซต์โรงเรียน faecbook Line ระบบ SMSS สามารถใช้ได้ทั้งงาน ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล สารสนเทศต่างๆ ฐานข้อมูล รายงานการ ประเมินผล การแลกเปลี่ยน เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ทั้งภายในและ ภายนอก โรงเรียน สะดวกต่อผู้ใช้ และ ผู้บริหาร สำหรับใช้เป็น ข้อมูลสารสนเทศ ที่ ช่วยใน การบริหารจัดการสถานศึกษา
5. การติดตามประเมินผล (16) หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้มีความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของ การควบคุมภายใน	- มีระบบการติดตามประเมินผล และ รายงานผลการ ปฏิบัติงานด้วยระบบ PDCA โดยผู้บริหารสามารถติดตาม ผลการ ปฏิบัติงานของระบบการควบคุมภายในได้ อย่าง ต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานผลการประเมินเป็น

(17) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม	ฐานข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศในการกำหนด แผนปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนาในงบประมาณ ต่อไป
---	---

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดมีระบบการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบการควบคุมบางประเด็นที่พบว่ายังมีจุดอ่อนอย่าง มีนัยสำคัญ ซึ่งจะต้องปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และกำหนดวิธีการหรือแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อไป



((นายลิขิต พิมพ์คำ))

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2

โรงเรียนอนุบาลบ้านแพง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2563 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของ
หน่วยงานจะ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการ รายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา
และโปร่งใสรวมทั้งด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนอนุบาลบ้านแพง เห็นว่าการควบคุม ภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุปได้ ดังนี้

งานบริหารวิชาการ

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพ

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน การดำเนินการงานพัฒนา
ระบบประกันคุณภาพ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เนื่องจาก

1.1. การจัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ยังไม่เหมาะสม และไม่
สอดคล้องกับ บริบทของสถานศึกษา

1.2. การจัดทำรายงานประจำปียังไม่เป็นไปตามที่กำหนด

2. การปรับปรุงควบคุมภายใน

2.1. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์สถานภาพของ
สถานศึกษาอย่างจริงจัง

งานบริหารงบประมาณ

การจัดการทำโครงการตามงบประมาณ

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน การดำเนินการงานการจัดทำโครงการตามงบประมาณ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมาย เนื่องจาก

1.1. การใช้เงินในโครงการเกินงบประมาณที่ตั้งไว้

2. การปรับปรุงควบคุมภายใน

2.1. แต่งตั้งบุคลากรดำเนินการเบิกจ่ายตามโครงการ

2.2. ยืมเงินจากโครงการการอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

2.3. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละโครงการ

งานบริหารทั่วไป

งานปรับปรุง พัฒนาอาคารสถานที่ด้านสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า)

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน การดำเนินการงานปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ด้านสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า) ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เนื่องจาก

1.1. งบประมาณไม่เพียงพอ

1.2. การใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก

1.3. อุปกรณ์การใช้งานมีความล้าสมัย

2. การปรับปรุงควบคุมภายใน

2.1. เสนอของบประมาณสนับสนุน

2.2. มีมาตรการในการใช้สถานที่ของหน่วยงานภายนอกโดยการควบคุมในส่วนของเวลา การใช้งาน

2.3. ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า



((นายลิขิต พิมพ์คำ))

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลบ้านแพง

แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในของโรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว

ณ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน ให้ ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

1. นำแบบ ปค. 5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. 5
2. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบ ประเมิน การ ควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)
3. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-2 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลด ความเสี่ยงลงตามข้อ 1 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 2 มาหามาตรการ/แนว ทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จ แล้วสรุปลงใน แบบ ปค. 5
4. จัดส่งแบบ ปค. 5 และแบบติดตาม ปค.
- 5 ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

ระดับโรงเรียนอนุบาลบ้านแพ้ว

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
2. นำแบบ ปค.5 (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5
3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (5 องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้ว สรุปลงในแบบ ปค. 4
4. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-3 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลด ความเสี่ยงลงตามข้อ 2 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 3 และแบบ ปค.5 ของ กลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงานโดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา คัดเลือก กิจกรรม/งานที่เป็น ความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. 5
5. นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.5 มาใส่ในแบบ ปค.1
6. ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.๑ และ ระดับ สพฐ. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.1
7. ส่งรายงานแบบ ปค. 1 แบบ ปค. 4 แบบ ปค. 5 และแบบติดตาม ปค. 5 ให้

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพฐ. หรือ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้ว
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.6

8. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบ
รายงาน ดังกล่าวเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้อำนวยการสำนักงาน
เขตพื้นที่ การศึกษาพิจารณาลงนาม

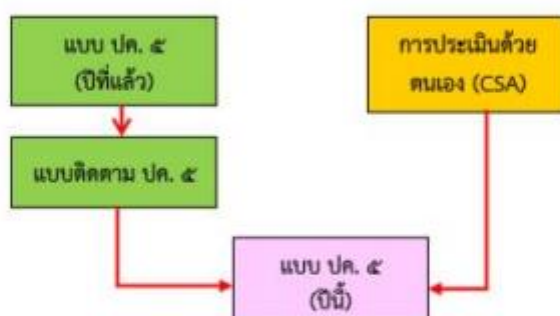
9. ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 ให้ สพท.
ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

10. ระดับ สพท. จัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ
ปค. 6 ให้ สพฐ. ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายนของทุกปี

11. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5 และแบบ
ปค. 6 ให้ รมว.ศธ. และ สป.ศธ. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี

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

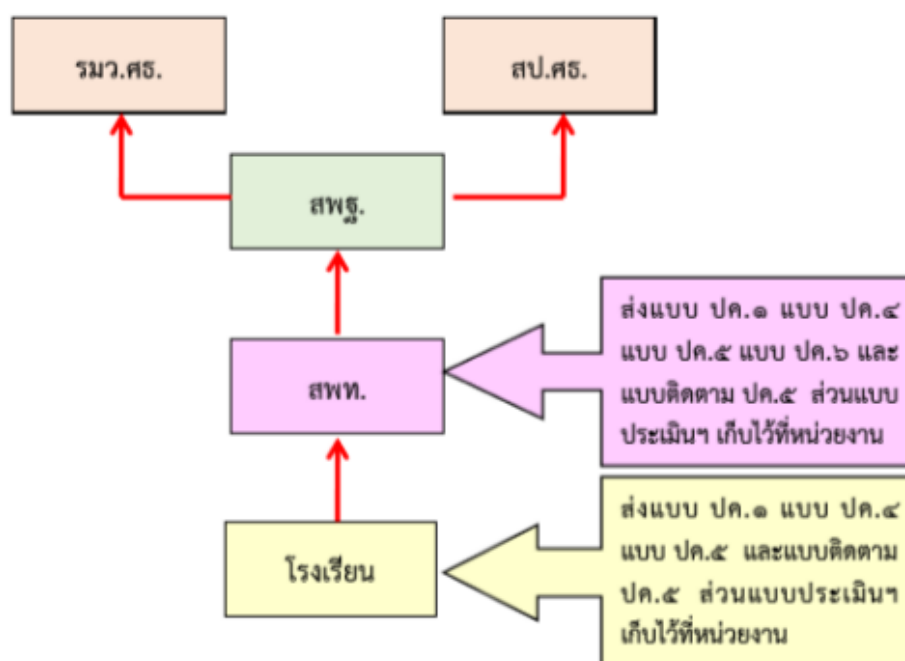
แบบติดตาม ปค. ๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

สพฐ./สพท./โรงเรียน	สำนัก/กลุ่ม/หน่วยงาน
แบบรายงานที่ส่งให้ผู้กำกับดูแล 1. แบบ ปค.1 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค.6 (ส่งเฉพาะ สพท.) แบบ รายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	แบบรายงานที่ส่งให้ผู้รับผิดชอบของ หน่วยงาน 1. แบบ ปค.5 2. แบบติดตาม ปค.5 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
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม	- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	
ภายใน 31 ตุลาคม	- แจ้งให้ทุกงานดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ CSA และ แบบ ปค.5	
ตุลาคม	- ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.๕ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบ ปค.๑	
ตุลาคม	- แต่ละกลุ่มงาน ประเมินผลการดำเนินงานควบคุมภายในและ สรุปผลการประเมิน	
ระหว่างปีการศึกษา	- จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ สพป..	
	- ติดตามทบทวนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามความเหมาะสม	

