

**รายงาน**

**การควบคุมภายใน**

**ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**

**ปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**โรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

**คำนำ**

โรงเรียนดงหลวงวิทยา ได้ถือปฏิบัติตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดระบบ การควบคุมภายใน (วิธีสู่การป้องกันความเสียหายและลดความสูญเสีย) ที่กำหนดเป็นเรื่องสำคัญสำหรับองค์กรภาครัฐ ที่จะต้องจัดให้มีและให้ความสำคัญ โดยถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้องจัดให้มีขึ้น

ดังนั้น โรงเรียนดงหลวงวิทยา ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยให้จัดวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังกล่าว เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา



ที่ ศธ๐๔๓๒๘.๒๐/๓๔๗ โรงเรียนดงหลวงวิทยา ตำบลดงหลวง อำเภอดงหลวง

 จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๑๔๐

 ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๔๓๒๘/๓๑๔๒ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ จำนวน ๑ ชุด

 ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ จำนวน ๑ ชุด

 ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ จำนวน ๑ ชุด

 ๔. รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ฯ จำนวน ๑ ชุด

 ด้วยโรงเรียนดงหลวงวิทยา ได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินงานในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพแล้วนั้น บัดนี้ได้จัดทำเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

 ดังนั้น โรงเรียนดงหลวงวิทยา จึงขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

กลุ่มงานบริหารงบประมาณและแผนงาน

โรงเรียนดงหลวงวิทยา

โทร ๐-๔๒๖๙-๗๐๔๐

โทรสาร ๐-๔๒๖๙-๗๐๘๗

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**แบบ ปค. ๑**

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร

 ด้วยโรงเรียนดงหลวงวิทยาได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

 จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนดงหลวงวิทยาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของโรงเรียนดงหลวงวิทยา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

 งานบริหารวิชาการ

 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๑.๑ เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

 ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๒.๑ จัดให้มีกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจของนักเรียนมากขึ้น

 ๒.๒ จัดห้องเรียนพิเศษตามความถนัดและความสนใจของนักเรียนมากขึ้น

งานบริหารงบประมาณและแผนงาน

 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๑.๑ เพื่อให้มีโครงการ/กิจกรรมที่ครบถ้วน ครอบคลุมและปฏิบัติได้จริง

 ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๒.๑ ประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน

 ๒.๒ กำหนดข้อตกลงการดำเนินการและระยะเวลารายงานโครงการ

 ๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม

 ๒.๔ ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร

งานบริหารงานบุคคล

 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๑.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านพัฒนาวิชาชีพสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น

 ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๒.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาชีพ

 ๒.๒ จัดอบรมบุคลากรของโรงเรียนให้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน

งานบริหารงานทั่วไป

 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๑.๑ เพื่อปรับปรุงอาคารสถานที่ภายในและภายนอก เพื่อให้เหมาะกับกาจัดการเรียนการสอนและเพียงพอต่อผู้เรียน

 ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๒.๑ ประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน

 ๒.๒ จัดทำโครงการปรับปรุงในสถานศึกษา

 ๒.๓ รายงานการจัดโครงการ

 ๒.๔ ตั้งคณะกรรมการติดตาม

งานบริหารกิจการนักเรียน

 ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๑.๑ เพื่อมาตรวจสอบการมาเรียน ขาดเรียน การมาสายของนักเรียน

 ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

 ๒.๑ ประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน

 ๒.๒ ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนให้ใช้ระบบ Student Care

 ๒.๓ จัดอบรมการใช้โปรแกรม Student Care ให้กับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

ลายมือชื่อ

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**โรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**แบบ ปค. ๔**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม** ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใน องค์กร รวมทั้งการติดตามประเมินผลและการตรวจสอบ ทั้งจากการตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอกมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ การดำเนินงาน และการปฏิบัติตาม กฎระเบียบมีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจมีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยงมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มี การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรมฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของ บุคลากรเกิดขึ้น ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรมีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถมีการระบุและแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงานมีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสมการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง | - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับผิดชอบงาน มีการกำกับดูแลองค์การที่ดี โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล มีการติดตามตรวจสอบ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้งาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมจรรยาบรรณเพื่อให้บุคลากร ถือปฏิบัติ  - มีการส่งบุคลากรรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่องค์ความรู้ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ  |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  ๑.๔ โครงสร้างองค์กร มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงมีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้บุคลากรทุกคนทราบ ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบมีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานมีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ | - รูปแบบการจัดองค์กร และโครงสร้างหน้าที่มีความเหมาะสม สามารถรองรับภารกิจงาน ได้ รวมถึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการทำงานไว้อย่างชัดเจน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการทำงานอย่างชัดเจน และมีการประชุมวางแผน เพื่อติดตามงาน - มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจงาน รวมถึงมีการพิจารณาโทษ ความผิด หากไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม- มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานทั้งจากการตรวจสอบด้วยตนเอง โดยผู้บริหารของหน่วย และ การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน  |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  **๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ  ๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๒.๔ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงมีการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และวิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดต่อองค์กรมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงมีการวิเคราะห์ สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจาก การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง | - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ การรายงานผลส่งผลถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในภาพรวม มีการฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร-การกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานในระดับกิจกรรมมีความสอดคล้องกับภารกิจ และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน บุคลากรรับรู้และเข้าใจ วัตถุประสงค์- คณะกรรมการ มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น- มีการพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่มีความเสี่ยง- มีแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุม/ลดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมโดยกำหนดแนวทางการดำเนินการ และมีการแจ้งเวียนแผนและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนบริหารความเสี่ยง |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม** ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมิน ควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินกองทุนอย่างรัดกุม ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติและการบันทึกบัญชี ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่อง การมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | - มีกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผล การประเมินความเสี่ยง ชี้แจงให้ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๗ มีกลไกให้สามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อคิดเห็นจากผู้ปกครองนักเรียนชุมชน เป็นต้น | -มีระบบสารสนเทศรองรับการรายงานผลการดำเนินงาน มีการติดต่อสื่อสารทางอีเมล์ มีเว็บไซต์โรงเรียน สามารถศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์ต่างๆและแผนบริหารความเสี่ยงได้จากอินเตอร์เน็ต |

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๕. การติดตามประเมินผล** ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  ๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ ๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ | - มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน และติดตามความก้าวหน้าของการควบคุมภายใน รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนด ในกรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่กำหนด จะมีการแก้ไขอย่างทันกาล และมีการรายงานให้ผู้บริหารรับทราบทันที ในกรณีที่มีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดผลเสียหาย นอกจากนี้ การตรวจสอบภายใน โดยหน่วยรับผิดชอบหลัก จะสรุปผล การดำเนินการ รวมถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการฯ ต่อไป ในส่วนของงานควบคุมภายในจะดำเนินการตาม และมีการติดตามตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน และ สตง. ซึ่งเป็นผู้ตรวจประเมินภายนอกอีกส่วนหนึ่งด้วย |

**ผลการประเมินโดยรวม**

 มีกระบวนการในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และกิจกรรมที่มีความสอดคล้องรองรับกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของสถานศึกษา

 ลายมือชื่อ

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

 วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๕

**โรงเรียนดงหลวงวิทยา**

**แบบ ปค. ๕**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กลุ่มบริหารงานวิชาการ****วัตถุประสงค์**เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น | - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ | - ประชุมครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้- ครูปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้หลากหลาย- จัดให้มีการสอนเสริมให้กับนักเรียน- จัดให้มีการประชุมวางแผนและวิธีการดำเนินงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) - มีการนิเทศการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนให้ชัดเจน | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - ยังมีนักเรียนบางส่วนไม่ให้ความสำคัญเรื่องผลการเรียน | - จัดให้มีกิจกรรมที่สอดคล้องกับความสนใจของนักเรียนมากขึ้น-จัดห้องเรียนพิเศษตามความถนัดและความสนใจของนักเรียนมากขึ้น | ครู ผู้บริหาร |

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**แบบ ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กลุ่มงานบริหารงบประมาณและแผนงาน****วัตถุประสงค์**- เพื่อให้มีโครงการ/กิจกรรมที่ครบถ้วน ครอบคลุมและปฏิบัติได้จริง | โครงการ/กิจกรรมบางโครงการไม่ได้ดำเนินงานและมีบางโครงการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จ | - ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม- ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร | - บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้ตามระเบียบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ | การดำเนินโครงการ การรายงานโครงการ มีความล่าช้า | - ประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน-กำหนดข้อตกลงการดำเนินโครงการและระยะเวลารายงานโครงการ- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม- ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร | กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน |

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**แบบ ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กลุ่มบริหารงานบุคคล****วัตถุประสงค์**- เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านพัฒนาวิชาชีพสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น | - บุคลากรของโรงเรียนยังมีความคลาดเคลื่อนการเก็บเอกสารและวางแผนการประเมินสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น | - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาชีพ | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินหลายครั้งในรอบปีการศึกษา | - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาชีพ- จัดอบรมบุคลากรของโรงเรียนให้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน | กลุ่มบริหารงานบุคคล |

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**แบบ ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป****วัตถุประสงค์**- การปรับปรุงอาคารสถานที่ภายในและภายนอก เพื่อให้เหมาะกับการจัดการเรียนการสอนและเพียงพอต่อผู้เรียน | - การปรับปรุงอาคารและสถานที่ให้เหมาะต่อการใช้งาน | - จัดประชุมบุคลากรของโรงเรียน- ดำเนินงานปรับปรุงอาคารและสถานที่ของโรงเรียน | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - การปรับปรุงอาคารและสถานที่ยังไม่เรียบร้อย มีหลายสถานที่ต้องปรับปรุง | - ประชุมผู้บริหารทุกฝ่าย และบุคลากรในกลุ่มงาน- จัดทำโครงการปรับปรุงในสถานศึกษา- รายงานการจัดโครงการ- ตั้งคณะกรรมการติดตาม | ฝ่ายบริหารกลุ่มบริหารงานทั่วไป |

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**แบบ ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน****วัตถุประสงค์**- เพื่อตรวจสอบการมาเรียน ขาดเรียน การมาสายของนักเรียน | - นักเรียนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบการมาเรียน | - จัดประชุมบุคลากรของโรงเรียน- ใช้เครื่องแกสนใบหน้าลงเวลาด้วยระบบ Student Care  | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - นักเรียนบางส่วนไม่แสกนใบหน้า-เครื่องแสกนใบหน้าไม่สามารถบันทึกได้-ข้อมูลนักเรียนในระบบไม่เป็นปัจจุบัน | - ประชุมผู้บริหารทุกฝ่าย และบุคลากรในกลุ่มงาน- ให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียนและผู้ปกครองนักเรียนให้ใช้ระบบ Student Care - จัดอบรมการใช้โปรแกรม Student Care ให้กับเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน | กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน |

ลายมือชื่อ

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**แบบติดตาม ปอ. ๕**

**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น** |
| **กลุ่มบริหารงานวิชาการ****วัตถุประสงค์**เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น | - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนยังไม่ผ่านเกณฑ์ค่าเป้าหมายของกลุ่มสาระการเรียนรู้ | - ประชุมครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้- ครูปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้หลากหลาย- จัดให้มีการสอนเสริมให้กับนักเรียน | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - นักเรียนไม่ให้ความสำคัญเรื่องผลการเรียน | - จัดให้มีการประชุมวางแผนและวิธีการดำเนินงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) - มีการนิเทศการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอนให้ชัดเจน | ครู ผู้บริหาร | จากการติดตามเอกสารพบว่า- มีการประชุมวางแผนและวิธีการดำเนินงานร่วมกันโดยใช้กระบวนการชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC) - มีการนิเทศการเรียนการสอนและกิจกรรมการเรียนการสอน |

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**แบบติดตาม ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น** |
| **กลุ่มงานบริหารงบประมาณและแผนงาน****วัตถุประสงค์**- เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง | - การจัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการไม่เป็นปัจจุบัน- ครู บุคลากรของโรงเรียนไม่ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง | - จัดทำคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ- ประชุมบุคลากรในกลุ่มงาน- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม- ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร | - บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ได้ตามระเบียบ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ | ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานมีความล่าช้า | - ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการขออนุมัติ- ประชุมครูและบุคลากรในโรงเรียน- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม- ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร | กลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน | จากการติดตามพบว่า- มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนการขออนุมัติ- แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม- ผู้รับผิดชอบสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร |

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**แบบติดตาม ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น** |
| **กลุ่มบริหารงานบุคคล****วัตถุประสงค์**- เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านพัฒนาวิชาชีพสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น | - บุคลากรของโรงเรียนยังมีความคลาดเคลื่อนการเก็บเอกสารและวางแผนการประเมินสู่วิทยฐานะที่สูงขึ้น | - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาชีพ | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินหลายครั้งในรอบปีการศึกษา | - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาวิชาชีพ- จัดอบรมบุคลากรของโรงเรียนให้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน | กลุ่มบริหารงานบุคคล | จากการติดตามพบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน |

**รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**แบบติดตาม ปค. ๕**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น** |
| **กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป****วัตถุประสงค์**- การปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่อรองรับการเรียนการสอน on site ในรูปแบบใหม่ ทั้งภายในและภายนอกอาคารทั้งหมดของโรงเรียน | - การปรับปรุงอาคารและสถานที่ให้เหมาะต่อการใช้งาน | - จัดประชุมบุคลากรของโรงเรียน- ดำเนินงานปรับปรุงอาคารและสถานที่ของโรงเรียน | กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุวัตุประสงค์ที่ตั้งไว้ | - การปรับปรุงอาคารและสถานที่ยังไม่เรียบร้อย มีหลายสถานที่ต้องปรับปรุง | - ประชุมผู้บริหารทุกฝ่าย และบุคลากรในกลุ่มงาน- จัดทำโครงการปรับปรุงในสถานศึกษา- รายงานการจัดโครงการ- ตั้งคณะกรรมการติดตาม | ฝ่ายบริหารกลุ่มบริหารงานบุคคล | จากการติดตามพบว่าจากการติดตามพบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน |

ลายมือชื่อ

 (นายวิชัย ช่างถม)

 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนดงหลวงวิทยา

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕