



2024

รายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
ฝ่ายบริหารงบประมาณ



โรงเรียนสรพรวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงบประมาณ โรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๔๗๔

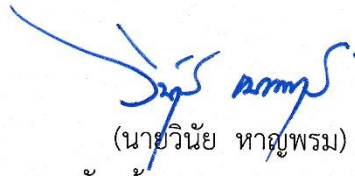
วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ด้วยงานแผนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามที่หน่วยตรวจสอบและควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบ ความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในของ โรงเรียนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้รวบรวมไว้ในเอกสารเล่มเดียวกัน ดังปรากฏในรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวินัย หาญพรหม)

ครู คศ.๓ หัวหน้างานตรวจสอบและควบคุมภายใน

ความคิดเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

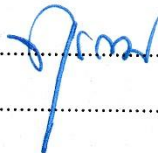
เรียน ผู้อำนวยการ



(นายปกรณ์ เกตananนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน



(นายฤกษ์ณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

คำนำ

ตามแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ งานควบคุมภายในโรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ตรวจสอบความรัดกุมถูกต้องของการควบคุมการทำงานของสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการกำหนด และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ รวมทั้งได้ทราบปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงานของฝ่าย


รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฉบับนี้ หน่วยตรวจสอบและควบคุมภายในได้รวบรวมข้อมูลสำคัญ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๗
๔. รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)	๑๙
๕. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๓๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๓๕
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง (แบบติดตาม ปค.๕)	๓๖
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การออกกลางคันของผู้เรียนจากผลการเรียนดี ๐ ร มส. (Control Self-Assessment : CSA)	๓๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๓๘
๖. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔๐
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๔๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่ (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๔
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่ (แบบ ปค.๕)	๔๕
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)	๔๖
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (แบบ ปค.๕)	๔๗
๗. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๔๙
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครูอัตราจ้าง / เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๑

	หน้า
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๓
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๕
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๖
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๕๗
๘. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ	
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๕๙
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ (แบบติดตาม ปค.๕)	๖๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๖๑
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ (แบบติดตาม ปค.๕)	๕๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๖๓
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง : การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน และการบำรุงรักษา (แบบติดตาม ปค.๕)	๖๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)	๖๕
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
- คำสั่งที่ ๖๐๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗	๖๘
- การดำเนินงานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๕๒๗	๗๓
ภาคผนวก ข	
- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน	๗๕
ภาคผนวก ค	
- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๗๙
ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ	๘๕



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๑)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ สรุไปได้ดังนี้

ฝ่ายบริหารวิชาการ

ชื่อกิจกรรม ๑. การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบเครื่องมือวัดผลของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

ชื่อกิจกรรม ๒. รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลตัวชี้วัดของครูผู้สอนที่ไม่มีความหลากหลาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การตรวจสอบเครื่องมือวัดผลของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อกิจกรรม ๑. นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์

๒.๒ ให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ

ชื่อกิจกรรม ๒. งานบริการอาคารสถานที่

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการ กรณีมีหลายฝ่ายทำกิจกรรมพร้อมกัน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ วางแผนการใช้อาคารสถานที่
- ๒.๒ การบันทึกขอใช้อาคารสถานที่ตามแบบฟอร์ม

ชื่อกิจกรรม ๒. สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ สภาพอุปกรณ์ที่ใช้ยาวนาน
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ควบคุมวัสดุอุปกรณ์

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ชื่อกิจกรรม ๑. การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ความเสื่อมสภาพของยานพาหนะตามระยะเวลาที่ใช้ใช้งาน
 - ๑.๒ มีการขอใช้ยานพาหนะเป็นจำนวนมาก การให้บริการไม่ทั่วถึง
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการเพิ่มเติม
 - ๒.๒ ทำมาตรการการใช้งานยานพาหนะ
 - ๒.๓ ให้พนักงานขับรถดูแล บำรุงยานพาหนะให้ใช้งานได้ดี

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ชื่อกิจกรรม ๑. จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ภาระงานของครูมีมากทำให้ต้องสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่พิเศษเพิ่มขึ้น
 - ๑.๒ บุคลากรด้านการบำรุง ดูแลอาคาร (นักการภารโรงและยาม) ขาดแคลน
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ สรรหาบุคลากร/เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานพิเศษเพิ่มขึ้น ทั้งเจ้าหน้าที่และนักการภารโรง

ชื่อกิจกรรม ๒. การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์


- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ นักเรียนไม่ผ่านคุณลักษณะอันพึงประสงค์
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม
 - ๒.๒ จัดกิจกรรมค่ายแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
 - ๒.๓ การประชุมผู้ปกครองนักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง



(นายฤทธิชัย เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>การบริหารโรงเรียนสรรพวิทยาคมเป็นการบริหารที่ผู้บริหารยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยควมมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะ ความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้บริหารงาน ๕ ฝ่าย</p>	<p>การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากโรงเรียนขาดรองผู้อำนวยการทำให้กลุ่มบริหารต้องอาศัยผู้ช่วยผู้อำนวยการและมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางสาขาไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร การติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่องโดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในโรงเรียนเนื่องจากขาดความเข้าใจ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม กำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน เพื่อการดำเนินงานขององค์กร โดยในการดำเนินโครงการและกิจกรรม ได้มีการระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย</p>	<p>การกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร และในการดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน บางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน จนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในสามารถปฏิบัติได้จริง ตามแนวทางที่วางแผนไว้ แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด เนื่องจากติดขัดเรื่องของเวลา และกรณีเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือโรคอุบัติซ้ำ หรือเกิดสถานการณ์ที่สถานศึกษาไม่สามารถจัดการเรียนการสอนตามปกติได้ ทำให้การปฏิบัติการการควบคุมภายใน ไม่ได้ผลเท่าที่ควร</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจใน</p>	<p>ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงาน โรงเรียนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน มีการเผยแพร่ผลงานบน Website โรงเรียน ,Facebook เพื่อเผยแพร่ข้อมูล แต่เนื่องจากโรงเรียนมีข้อมูลเป็นจำนวนมากที่ต้องเผยแพร่ ข้อมูล แต่ขาดการประสานงานกัน ทำให้การเผยแพร่ข้อมูลไม่ถึงกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
บทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
<p>๕. การติดตาม ประเมินผล</p> <p>ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม มีระบบติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดพลาดหรือผิดระเบียบอีก</p>	<p>ระบบการติดตามตรวจสอบงาน และการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้โรงเรียนสามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน ยังให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงน้อย</p>

ผลการประเมินโดยรวม

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



(นายฤกษ์ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
(แบบ ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑. เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ นักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของ นักเรียน	๑. การทำ MOU เรื่อง นโยบายปลอด ๐ ๒. การตรวจเอกสาร ประเมินผลการเรียน ๓. การตรวจสอบแผนการ วัดผลประเมินผล ๔. การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมคณะครูและบุคลากร ทางการศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย ปลอด ๐ ๒.ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการดำเนินการ นโยบายปลอด ๐ ๓.สนับสนุนการวัดและประเมินผล ที่มีความหลากหลายและยืดหยุ่น	เครื่องมือที่ใช้วัดผลตาม ตัวชี้วัด	๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดผลของ ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้	ฝ่ายบริหารวิชาการ
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒. เรื่อง การออกกลางคันของ ผู้เรียนจากผลการเรียนติด ๐ ร มส. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความ เข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผล ตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย	การใช้เครื่องมือวัดและ ประเมินผลตามตัวชี้วัด ของครูผู้สอนที่ไม่มีความ หลากหลาย	๑. การตรวจสอบเครื่องมือ วัดผลของครูผู้สอนแต่ละ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. การนิเทศ การสอนของ ครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการ วัดและประเมินผลไปใช้ใน การพิจารณาให้ ๐ ร มส. ของครูผู้สอน	๑.ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจ และสร้างเครื่องมือวัดและ ประเมินผลที่หลากหลาย ๒. อบรมการสร้างเครื่องมือวัด และประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มี ความหลากหลายในการพิจารณา ให้ ๐ ร มส. ของครูผู้สอน	๑.การสร้างเครื่องมือใช้วัด และประเมินผลตาม ตัวชี้วัดที่มีความ หลากหลาย	๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดผลของ ครูผู้สอนแต่ละกลุ่ม สาระการเรียนรู้	ฝ่ายบริหารวิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑. เรื่อง นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้ น้ำ และใช้ไฟฟ้าได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงานตาม มาตรการประหยัดพลังงาน	ค่าสาธารณูปโภคที่ เพิ่มขึ้น	๑. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน ๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ ในการรณรงค์ในการ ประหยัดพลังงาน ดังนี้ ๒.๑ การรณรงค์ ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง ๒.๒ การออกประกาศ การประหยัดพลังงาน ๒.๓ การทำข้อตกลงใน การประหยัดพลังงาน ๓. สรุปลักษณะ ๔. รายงานผู้บังคับบัญชา ๕. หาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง	- ควบคุมการใช้พลังงานให้มีความ เหมาะสม - จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่นักเรียน	การใช้พลังงานใน โรงเรียนเกินความ จำเป็น	- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ - ให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคาร สถานที่ของกลุ่มสาระฯ/ ฝ่าย และ หน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพส่งผลให้กับ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ	การบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก ๑. การพัฒนางานการ บริการอาคารสถานที่ไม่ เป็นไปตามแผน ๒. การติดตามการใช้ อาคารสถานที่ยังไม่เป็น ระบบและต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการไม่พึง พอใจในการใช้อาคาร สถานที่	๑. แนวปฏิบัติการขอ อนุญาตใช้อาคารสถานที่ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการ ใช้อาคารสถานที่ ๓. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความ สะอาดและการใช้อาคาร สถานที่	- ควบคุมการให้บริการ อาคารสถานที่	อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการ กรณีมีหลายฝ่ายทำ กิจกรรมพร้อมกัน	- วางแผนการใช้อาคาร สถานที่ - การบันทึกขอใช้อาคาร สถานที่ตามแบบฟอร์ม	หัวหน้างานอาคาร สถานที่ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัย รอบด้านในโรงเรียน วัตถุประสงค์ 1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตาม มาตรการการป้องกันของ สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านใน โรงเรียน 2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการป้องกันของ สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของ โรงเรียน	ความไม่ปลอดภัยของ สถานศึกษารอบด้าน	๑. ออกแบบกิจกรรมด้าน ความปลอดภัย ๒. มีคำสั่งมอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	- สร้างความตระหนักด้าน ความปลอดภัย - ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้ และระบบในโรงเรียน	สภาพอุปกรณ์ที่ใช้ยาวนาน	ควบคุมวัสดุอุปกรณ์	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถ ใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตาม สภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	๑. ไม่มีการจัดทำแผนการ บำรุงรักษาวัสดุ ๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด และเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ขาดการเอาใจใส่ในการ ดูแลรักษาและควบคุม วัสดุ	๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการ ขออนุญาตทุกครั้ง ๕. แจ้งความต้องการไปยังผู้บริหารเพื่อ ขอรับจัดสรรงบประมาณ ๖. มีการติดตามและกำกับการทำงาน ด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุม พัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานพัสดุได้อย่าง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ๓. ได้รับจัดสรร งบประมาณ	วัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพการใ้ งานน้อย เนื่องจาก บางส่วนชำรุดและ เสื่อมสภาพ	๑. จัดทำบัญชีการ เบิกจ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม ๓. จัดซื้อเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น ๔. การจัดทำแผนการ บำรุงรักษาพัสดุ ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการดูแลทรัพย์สิน เมื่อเกิดการชำรุด เสียหายหรือเกิดการ เสื่อมสภาพของพัสดุ	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวกการงานยานพาหนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของโรงเรียนได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่ง</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวและมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำกับให้รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่งเสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ</p>	<p>๑. ความเสื่อมสภาพของยานพาหนะตามระยะเวลาที่ใช้งาน</p> <p>๒. มีการขอใช้ยานพาหนะเป็นจำนวนมาก การให้บริการไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการเพิ่มเติม</p> <p>๒. ทำมาตรการการใช้งานยานพาหนะ</p> <p>๓. ให้พนักงานขับรถดูแล บำรุงยานพาหนะให้ใช้งานได้ดี</p>	<p>งานยานพาหนะ</p> <p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>งบประมาณ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่ สำนักงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนใน อัตราที่ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติ หน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชน ให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้ มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถในการจัดการ เรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรง ตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และ การอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้ การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้ การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>๑. ภาระงานของครูมีมาก ทำให้ต้องสรรหาบุคลากร มาปฏิบัติหน้าที่พิเศษเพิ่มขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรด้านการบำรุง ดูแลอาคาร (นักรการและ ยาม) ขาดแคลน</p>	<p>สรรหาบุคลากร/ เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน พิเศษเพิ่มขึ้น ทั้งเจ้าหน้าที่และนักรการ ภารโรง</p>	<p>กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารงาน บุคคล</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทาง วิชาชีพ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากร มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการในการขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ ครูเข้าใจหลักเกณฑ์และ วิธีการในการขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ</p>	<p>ครูขาดความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว. PA</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการขอมีและขอเลื่อนด้วยตนเอง จากแหล่งข้อมูลต่างๆ มีการจัดศึกษา งาน จัดวิทยากรมาบรรยาย</p>	<p>มีการจัดอบรมโดยเชิญ ผู้เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์ การประเมิน วิธีการขอมีและขอเลื่อน วิทยฐานะตาม ว. PA มา ให้ความรู้</p>	<p>ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว. PA และรูปแบบ การทำเอกสาร ยังไม่ ชัดเจน</p>	<p>มีการจัดอบรม ศึกษาดูงานจากผู้ เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์และการ จัดทำเอกสาร การ ประเมินวิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทย ฐานะตาม ว. PA</p>	<p>กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อ ส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็น พลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงาม และความเป็นพลเมืองไทย และพลโลก	นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรง ตามหลักการทำให้เกิด ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรรมสถานนักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพ วิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็น ผู้นำ ๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทน นักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการ นักเรียน ๖. ค่ายคุณธรรมระดับชั้น ม.๑ - ม.๖ ๗. ค่ายธรรมะ	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิง วิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตาม หลักการที่แท้จริง ทำให้ ประพฤติปฏิบัติเฉพาะ เวลาเมื่อการอบรมหรือการ ควบคุมจากครูเท่านั้น	นักเรียนมีปัญหา ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ ไม่ตรงตามหลักการ ทำให้เกิดทัศนคติที่ ไม่ถูกต้อง	ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ นักเรียนได้ใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ วิถีทางของระบอบ ประชาธิปไตย โดย ออกแบบกิจกรรมให้ นักเรียนใช้จนเป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	กลุ่มงานกิจการ นักเรียน ฝ่ายบริหารงาน บุคคล

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๔. เรื่อง การไม่ผ่านคะแนน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแก้ไขปัญหานักเรียนที่ไม่ผ่าน คะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๒. เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึกเห็น คุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจใน ตนเองและบำเพ็ญตนให้เกิดประโยชน์ ๓. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะทาง สังคมและรู้จักรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนปฏิบัติตน ไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ วินัยของโรงเรียนสรรพ วิทยาคม - มาสาย หนีเรียน ขาดเรียนไม่ทราบสาเหตุสาร เสพติด ,ทะเลาะวิวาท 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพ วิทยาคม - สมุดบันทึกความดี - กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ แก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ - กาดูแลของครูที่ปรึกษา/ พ่อครู แม่ครู - กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ - ผลการประเมินคะแนน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมการป้องกัน และช่วยเหลือแก้ไข พฤติกรรมคุณลักษณะอัน พึงประสงค์ ของนักเรียน ยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่าน คะแนนคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนไม่ผ่าน คุณลักษณะอันพึง ประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรม โฮมรูม - จัดกิจกรรมค่ายแก้ไข พฤติกรรมและคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ - การประชุมผู้ปกครอง นักเรียนภาคเรียนละ ๑ ครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ครูที่ปรึกษา - พ่อครูแม่ครูสี - กลุ่มงานกิจการ นักเรียน - ฝ่ายบริหารงาน บุคคลโรงเรียน สรรพวิทยาคม

(นายภุชณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน
(แบบติดตาม ปค.๕)

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒. เรื่อง รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดระหว่างทางและปลายทาง	เครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดระหว่างทางและปลายทาง	๑. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผลของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. การนิเทศ การสอนของครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการวัดผลไปใช้	๑. ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย ๒. อบรมการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลายในการพิจารณาให้ ๐ ร มส. ของครูผู้สอน	๑. การสร้างเครื่องมือใช้วัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย	ฝ่ายบริหารวิชาการ	๑. การตรวจสอบเครื่องมือวัดและประเมินผลที่มีความหลากหลายของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้น้ำและใช้ไฟฟ้าได้</p> <p>๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน</p>	<p>- ค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้น</p> <p>- ค่าปรับซ่อมบำรุงเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการรณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้</p> <p> ๒.๑ การรณรงค์ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง</p> <p> ๒.๒ การออกประกาศการประหยัดพลังงาน</p> <p> ๒.๓ การทำข้อตกลงในการประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. สรุปกิจกรรม</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>การควบคุมการใช้ไฟในโรงเรียน</p>	<p>- การใช้เครื่องปรับอากาศที่มากขึ้นจากสภาพอากาศ</p>	<p>งานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>- การติดตามการเปิด/ปิดการใช้เครื่องปรับอากาศ</p> <p>- การดูสรุปยอดค่าใช้จ่ายต่อเดือน</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของกลุ่มสาระฯ/ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้กับผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน เนื่องจาก</p> <p>๑. การพัฒนางานการบริการอาคารสถานที่ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้อาคารสถานที่ยังไม่เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้รับบริการไม่พึงพอใจในการใช้อาคารสถานที่</p>	<p>๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้อาคารสถานที่</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแล/ทำความสะอาดและการขอใช้อาคารสถานที่</p>	<p>การปรับปรุงตามมาตรการความปลอดภัย</p>	<p>อาคารสถานที่ไม่พอเพียงกับความต้องการ กรณีมีหลายฝ่ายทำกิจกรรมพร้อมกัน</p>	<p>- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้อาคาร</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓. เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตามมาตรการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน</p> <p>2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของโรงเรียน</p>	<p>ความไม่ปลอดภัยของสถานศึกษารอบด้าน</p>	<p>๑. ออกแบบกิจกรรมด้านความปลอดภัย</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม</p>	<p>- สร้างความตระหนักความปลอดภัย</p> <p>- ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้และระบบในโรงเรียน</p>	<p>สภาพอุปกรณ์ที่ใช้งานาน</p>	<p>งานอาคารสถานที่ฝ่ายบริหารทั่วไป</p>	<p>- ติดตามการซ่อมแซมอุปกรณ์</p> <p>- การประเมินความพึงพอใจกิจกรรม</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>บางโครงการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่กำหนดไว้ในโครงการ และไม่ขออนุมัติดำเนินการตามที่ฝ่ายแผนกำหนดไว้ก่อนดำเนินการ</p>	<p>๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>๓. การตรวจสอบงบประมาณให้คุ้มค่า</p> <p>๔. ปรับเป็นแผนตามความเหมาะสม โดยขอความเห็นจากผู้อำนวยการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอความเห็นขอต่อผู้บริหาร เพื่อนำเสนอทางเลือกให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ไม่เสนอขอจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ไม่ขออนุมัติดำเนินการตามที่งานแผนงานกำหนดก่อนดำเนินการ</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่เป็นไปตามแผน มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว</p>	<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p>	<p>รวบรวมข้อมูลจากการจัดซื้อจัดจ้างของงานพัสดุ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้ และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมพัสดุ</p>	<p>๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง</p> <p>๕. แจ้งความต้องการไปยังผู้บริหารเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๖. มีการติดตามและกำกับ การปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานพัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>วัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพการใช้งานน้อย เนื่องจากบางส่วนชำรุดและเสื่อมสภาพ</p>	<p>กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ</p>	<p>๑. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๓. จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๔. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุ</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. เรื่อง การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยความสะดวกการงานยานพาหนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของโรงเรียนได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>๑. พนักงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวและมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การใช้บริการรถมีจำนวนมาก ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก</p>	<p>๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียนกรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน</p> <p>๒. ฝ่ายบริหารนิเทศพนักงานขับรถและกำชับให้รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที</p> <p>๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ</p> <p>๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ</p>	<p>๑. ภาระงานมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ภารกิจการให้บริการยานพาหนะเพียงพอและเกิดการเสื่อมสภาพของยานพาหนะ</p>	<p>งานยานพาหนะฝ่ายบริหารงบประมาณ</p>	<p>๑. เสนอผู้บริหารแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการเพิ่มเติม</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถเพิ่มเติมและ</p> <p>ผู้รับผิดชอบดูแลบำรุงยานพาหนะให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล</p> <p>๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป</p> <p>๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน</p> <p>๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา</p> <p>๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรด้านการสอนและเจ้าหน้าที่สำนักงาน</p>	<p>เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การจัดการเรียนการสอนมีปัญหาเนื่องจากครูต้องรับภาระการสอนและการดูแลนักเรียนในปริมาณที่มาก/ มีภาระงานธุรการเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบการดำเนินการสรรหาให้ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p> <p>กลุ่มงานบุคคล</p>	<p>โรงเรียนได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครูและเจ้าหน้าที่สำนักงานโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ทำให้โรงเรียนสามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่พึงพอใจ แต่โรงเรียนยังมีความต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีกตามอัตราที่ขาด</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ ๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมติและเลื่อนวิทยฐานะ	จัดกิจกรรมให้ความรู้และให้ข้าราชการครูได้ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูล	จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากครูยังขาดความชัดเจนในหลักเกณฑ์ในการประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๑	ครูมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๑ PA และรูปแบบการทำเอกสาร ยังไม่ชัดเจน	มีการจัดอบรม โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในด้านหลักเกณฑ์การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๑ มาให้ความรู้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กลุ่มงานบุคคล	ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้เงินอุดหนุนจากโรงเรียน เพื่อจัดอบรมและศึกษาดูงานให้กับข้าราชการครูในด้านหลักเกณฑ์ การประเมินวิธีการขอมติและขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.๑ ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ในระดับที่ดีขึ้น แต่ยังมีความต้องการความชัดเจนในการประเมินให้มากยิ่งขึ้น


โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก</p>	<p>นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำให้เกิดทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กิจกรรมสภานักเรียน</p> <p>๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม</p> <p>๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ</p> <p>๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน</p> <p>๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน</p>	<p>จากการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพุทธปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติปฏิบัติเฉพาะเวลาที่มีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น</p>	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อวิถีทางของระบอบประชาธิปไตย โดยออกแบบกิจกรรมให้นักเรียนใช้จนเป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>โรงเรียนได้จัดกิจกรรมตามที่ได้ควบคุม ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ และมีการทำกิจกรรมที่ได้รับพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมาย</p>

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>๔. เรื่อง การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อแก้ไขปัญหาให้นักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>๒. เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความรู้สึกเห็นคุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองและบำเพ็ญตนให้เกิดประโยชน์</p> <p>๓. เพื่อให้ให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม</p>	<p>- นักเรียนปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบวินัยของโรงเรียนสรรพวิทยาคม</p>	<p>- คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพวิทยาคม</p> <p>- สมุดบันทึกความดี</p> <p>- กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p> <p>- กาดูแลของครูที่ปรึกษา/พ่อครู แม่ครู</p>	<p>- จัดกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>	<p>- นักเรียนขาดความรับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน</p>	<p>- ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์</p> <p>- กิจกรรมพ่อครูแม่ครูพบลูกศิษย์ ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน</p> <p>- กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครู</p> <p>- จัดกิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์</p>	<p>- ครูที่ปรึกษา</p> <p>- พ่อครูแม่ครู</p> <p>- กลุ่มงานกิจการนักเรียน</p> <p>ฝ่ายบริหารงานบุคคล</p> <p>โรงเรียนสรรพวิทยาคม</p>


 (นายกฤษณะ เครืออยู่)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม
 วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : รูปแบบวิธีการวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้นทางและปลายทาง (แบบติดตาม ปค.๕)
- การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เรื่อง : การออกกลางคันของผู้เรียนจากผลการเรียนดี ๐ ร มส. (Control Self-Assessment : CSA)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)



โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารวิชาการ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม โรงเรียนมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีและเข้าใจถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน มีการตั้งคณะกรรมการ ระบุขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนในการประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ของโรงเรียนกำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีแนวทางในการจัดกิจกรรมการควบคุมและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีโครงสร้างการบริหารงานอย่างชัดเจนมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ดำเนินงานและมีการติดตามการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรมีการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบและการลดความเสี่ยงบริหารควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมชัดเจน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งปฏิบัติงาน</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เป็นปัจจุบัน เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของฝ่าย</p> <p>ฝ่ายบริหารวิชาการมีการติดตามประเมินผลและเปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารให้รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p>

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลงชื่อ



(นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑. เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษ ของนักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่องนโยบาย ปิด ○ ๒.การตรวจเอกสารประเมินผล การเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการวัดผล ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเรียนซ้ำ	๑.ประชุมคณะครูและบุคลากร ทางการศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย ปิด ○ ๒.ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการ ดำเนินการ นโยบายปิด ○ ๓.สนับสนุนการวัดและ ประเมินผลที่มีความหลากหลาย และยืดหยุ่น	๑.เครื่องมือที่ใช้ วัดผลตามตัวชี้วัด	ฝ่ายบริหาร วิชาการ	๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดและ ประเมินผลตาม ตัวชี้วัดของผู้สอน แต่ละกลุ่มสาระการ เรียนรู้ คือ ๒. การติดตาม ตรวจสอบผลการ เรียนของนักเรียน ระหว่างภาคเรียน และปลายภาคเรียน

ลงชื่อ



(นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ถึงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๑. เรื่อง การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน วิสาหกิจ เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของนักเรียน	การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	๑.การทำ MOU เรื่องนโยบาย ๒.การตรวจสอบเอกสารประเมินผล การเรียน ๓.การตรวจสอบแผนการวัดผล ประเมินผล ๔.การลงทะเบียนเข้า	๑.ประชุมคณะครูและบุคลากร ทางการศึกษาเกี่ยวกับนโยบาย ปิด ๒.ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการดำเนินการ นโยบายปิด ๓.สนับสนุนการวัดและประเมินผล ที่มีความหลากหลายและยืดหยุ่น	๑.เครื่องมือที่ใช้วัดผล ตามตัวชี้วัด	๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดผลของ ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้	ฝ่ายบริหาร วิชาการ ๑๑



ลงชื่อ
 (นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารวิชาการ ๒. เรื่อง รูปแบบวิธีการวัดและ ประเมินผลตามตัวชี้วัดระหว่างต้น ทางและปลายทาง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคู่มือผู้สอนใหม่มีความ เข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผล ตามตัวชี้วัดระหว่างทางและ ปลายทาง	เครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัด ระหว่างทางและปลายทาง	๑. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผล ของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๒. การนิเทศ การสอนของ ครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการ วัดผลไปใช้	๑. ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและ สร้างเครื่องมือวัดและ ประเมินผลที่หลากหลาย ๒. อบรมการสร้างเครื่องมือวัด และประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มี ความหลากหลายในกา รพิจารณาให้ ๐ ร. มส. ของ ครูผู้สอน	๑. การสร้าง เครื่องมือใช้วัดและ ประเมินผลตาม ตัวชี้วัดที่มีความ หลากหลาย	ฝ่ายบริหาร วิชาการ	๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดและ ประเมินผลที่มีความ หลากหลายของ ครูผู้สอนแต่ละกลุ่ม สาระการเรียนรู้

ลงชื่อ



(นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

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

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น
(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 1)
 - 1.1 เรื่อง การออกกลางคันของผู้เรียนจากผลการเรียนติด 0.ร มส.
 - 1.2 วัตถุประสงค์
 - 1.2.1 เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเข้าใจและมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย
2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
 - 2.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย
 - 2.2 จัดอบรมคณะครูกับการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย
 - 2.3 นิเทศ ติดตามการจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ในการให้ 0 ร มส. ของครูผู้สอน

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะที่ประเมินปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ
- ให้ความรู้แก่คณะครู	- อบรมการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย
- นิเทศ/ติดตามการใช้เครื่องมือการวัดผล	- นิเทศติดตามการสอนของครูผู้สอนและสนับสนุนการวัดและประเมินผลที่มีความหลากหลายและยืดหยุ่น

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

- 4.1 จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 4)
 - 4.1.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลที่หลากหลาย
 - 4.1.2 จัดอบรมการสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลายในการพิจารณาให้ 0 ร มส. ของครูผู้สอน
- 4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 2)
 - 4.2.1 การใช้เครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดของครูผู้สอนที่ไม่มีความหลากหลาย

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.5 ช่องที่ 7)
เครื่องมือวัดและประเมินผลตามตัวชี้วัดของครูผู้สอนที่ไม่มีความหลากหลาย	1. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผลของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. การนิเทศ การสอนของครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการวัดและประเมินผลไปใช้ในการพิจารณาให้ 0 ร มส. ของครูผู้สอน	ฝ่ายบริหารวิชาการ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
<p>ฝ่ายบริหารวิชาการ</p> <p>๒. เรื่อง การออกกลางคันของผู้เรียน จากผลการเรียนติด ๐ ร.มส. วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีความเข้าใจ และมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลตามตัวชี้วัดที่มีความหลากหลาย</p>	<p>การใช้เครื่องมือวัด และประเมินผลตาม ตัวชี้วัดของครูผู้สอน ที่ไม่มีความ หลากหลาย</p>	<p>๑. การตรวจสอบเครื่องมือวัดผล ของครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้</p> <p>๒. การนิเทศ การสอนของ ครูผู้สอนที่นำเครื่องมือการวัด และประเมินผลไปใช้ในการ พิสูจน์ให้ ๐ ร.มส. ของ ครูผู้สอน</p>	<p>๑. ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้ ถึงแนวทางการทำความเข้าใจและสร้างเครื่องมือวัดและ ประเมินผลที่หลากหลาย</p> <p>๒. อบรมการสร้างเครื่องมือวัด และประเมินผลตามตัวชี้วัดที่มีความ หลากหลายในการพิจารณา ให้ ๐ ร.มส. ของครูผู้สอน</p>	<p>๑. การสร้างเครื่องมือใช้ วัดและประเมินผลตาม ตัวชี้วัดที่มีความ หลากหลาย</p>	<p>๑. การตรวจสอบ เครื่องมือวัดผลของ ครูผู้สอนแต่ละกลุ่มสาระ การเรียนรู้</p>	<p>ฝ่ายบริหาร วิชาการ</p> <p style="text-align: right;">ธ</p>



ลงชื่อ

(นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำตามนโยบาย (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่(แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : งานบริการอาคารสถานที่(แบบ ปค.๕)
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (แบบติดตาม ปค.๕)
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน (แบบ ปค.๕)



โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้างและระบบสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - นโยบายรัฐบาล กระทรวง สพฐ. สพม. จำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งปลูกสร้าง - ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการดูแลรักษาการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ - มาตรการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค - การบริการจัดการ ประเมินผล รายงานมาตรการป้องกันโรคติดต่อตามฤดูกาล 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมมีความเหมาะสมมีประสิทธิภาพผลตามเป้าหมายเนื่องจากมีผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ที่ประกอบไปด้วยการพรณนงาน คำสั่ง มีการมอบหมายงานโดย หัวหน้างานผู้คณะทำงานที่ปฏิบัติ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมก็ยังมีความเสี่ยง เนื่องจากภาระงานของบุคลากรในฝ่ายมีมากและบางคนมีคาบสอนมาก ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ระบบไฟฟ้าภายในอาคารใช้งานมานาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์บางอย่างชำรุด - ผ้าเพดานอาคารเรียนบางอาคารชำรุด <p>การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบน้ำประปา - การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในห้องน้ำ (ชักโครก) 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ฝ่ายฯ มีการติดตามและประเมินความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน วางแผนการจัดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมและต่อเนื่อง และนำข้อมูลผลการดำเนินงานมาวางแผนในปีการศึกษาต่อไป</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ให้ความสำคัญในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจัง ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีการศึกษาต่อไป</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการพัฒนาและบริหารจัดการอาคารสถานที่ - แต่งตั้งคณะกรรมการหัวหน้าอาคาร ตรวจสอบดูแลการใช้อาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้มีความปลอดภัยและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด - จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การตรวจตรา ดูแล รักษา ความปลอดภัย - จัดทำโครงการ ของบประมาณ ปรับปรุงพัฒนา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย - จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย - ครูทุกคนควบคุมดูแลการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันโรคติดต่อ 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ในภาพรวมของกิจกรรมควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน โดยโรงเรียนกำหนดให้การควบคุมความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในแผนงานโครงการ</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>กิจกรรมการควบคุมยังต้องมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการอย่างจริงจังเพราะแม้จะได้มีการกำหนดกิจกรรมไว้ในแผนงานแต่ไม่ได้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนด ความเสี่ยงจึงยังมีอยู่</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์โรงเรียน</p> <p>กลุ่มไลน์ถ่ายทอดคำสั่งสู่การปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ฝ่ายได้จัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมมีการประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรในฝ่ายทราบ ทำให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงที่มีอยู่</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่รวดเร็วและทันสมัยจะเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการควบคุมได้เมื่อระบบอินเทอร์เน็ตมีความเสถียร และบุคลากรมีความสามารถและตระหนักที่จะใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารโรงเรียน หากพบข้อบกพร่อง จะพิจารณาสั่งการดำเนินการแก้ไขทันที</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>การติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง และในสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพื่อสั่งการแก้ไข</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>การติดตามประเมินผล ควรจัดให้มีการประเมินผลเป็นรายครั้งที่บุคลากรทุกคนจะต้องดำเนินการประเมินตนเองด้วย</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนสรพรพิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสม

แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรพรพิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ



(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่ ๒๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑. เรื่อง นโยบายการประหยัด พลังงานของโรงเรียนไม่สามารถ ทำได้ตามนโยบาย วัตถุประสงค์ ๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณ การใช้ไฟฟ้าได้ ๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความ เข้าใจในการประหยัดพลังงาน ตามมาตรการประหยัดพลังงาน	- ค่าสาธารณูปโภค ที่เพิ่มขึ้น - ค่าปรับซ่อมบำรุง เพิ่มขึ้น	๑. ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน ๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการ รณรงค์ในการประหยัดพลังงาน ดังนี้ ๒.๑ การรณรงค์ประหยัด พลังงานหน้าเสาธง ๒.๒ การออกประกาศการ ประหยัดพลังงาน ๒.๓ การทำข้อตกลงในการ ประหยัดพลังงาน ๓. สรุปลักษณะ ๔. รายงานผู้บังคับบัญชา ๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง	การควบคุมการใช้ไฟใน โรงเรียน	- การใช้เครื่องปรับอากาศที่มาก ขึ้นจากสภาพอากาศ	งานอาคาร สถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป	- การติดตามการเปิด/ปิด การใช้เครื่องปรับอากาศ - การดูสรุปยอดค่าใช้จ่าย ต่อเดือน ค.๑



(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p> <p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑. เรื่อง นโยบายการประหยัดพลังงานของโรงเรียนไม่สามารถทำได้ตามนโยบายวัตถุประสงค์</p> <p>๑. โรงเรียนสามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าได้</p> <p>๒. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการประหยัดพลังงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน</p>	<p>ค่าสาธารณูปโภคที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>๒. กำหนดกิจกรรมที่จะใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>๒.๑ การรณรงค์ประหยัดพลังงานหน้าเสาธง</p> <p>๒.๒ การออกประกาศการประหยัดพลังงาน</p> <p>๒.๓ การทำข้อตกลงในการประหยัดพลังงาน</p> <p>๓. สรุปลักษณะ</p> <p>๔. รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๕. หาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p>	<p>การใช้พลังงานในโรงเรียนเกินความจำเป็น</p>	<p>- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์</p> <p>- ให้ความรู้แก่ผู้ใช้บริการ</p>	<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕</p>



(นายอำพล สุรินทร์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๒. เรื่อง งานบริการอาคาร สถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการอาคาร สถานที่ของกลุ่มสาระฯ/ ฝ่าย และหน่วยงานภายนอกเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้กับ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ	การบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไป ตามมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ๑. การพัฒนางาน การบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไป ตามแผน ๒. การติดตามการ ใช้อาคารสถานที่ ยังไม่เป็นระบบ และต่อเนื่อง ๓. ผู้รับบริการไม่ พึงพอใจในการใช้ อาคารสถานที่	๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาตใช้ อาคารสถานที่ ๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ อาคารสถานที่ ๓. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดูแล/ทำความสะอาดและการขอ ใช้อาคารสถานที่	การปรับปรุงตามมาตรการ ความปลอดภัย	อาคารสถานที่ไม่พอเพียงกับ ความต้องการ กรณีมีหลายฝ่าย ทำกิจกรรมพร้อมกัน	- งานอาคาร สถานที่และ สิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป	ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ อาคาร คค


(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒. เรื่อง งานบริการอาคารสถานที่</p> <p>เพื่อให้การบริการอาคารสถานที่ของ กลุ่มสาระฯ/ ฝ่าย และหน่วยงานนอก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้กับ ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ</p>	<p>การบริการอาคาร สถานที่ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก</p> <p>๑. การพัฒนางานการ บริการอาคารสถานที่ ไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. การติดตามการใช้ อาคารสถานที่ยังไม่ เป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๓. ผู้บริการไม่พึง พอใจในการใช้อาคาร สถานที่</p>	<p>๑. แนวปฏิบัติการขออนุญาต ใช้อาคารสถานที่</p> <p>๒. จัดทำแบบฟอร์มการขอใช้ อาคารสถานที่</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมาย ผู้รับผิดชอบดูแล/ทำ ความ สะอาดและการขอใช้อาคาร สถานที่</p>	<p>- ควบคุมการให้บริการ อาคารสถานที่</p>	<p>อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ กรณีมีหลายฝ่าย ทำกิจกรรมพร้อมกัน</p>	<p>- วางแผนการใช้อาคาร สถานที่</p> <p>- การบันทึกขอใช้อาคาร สถานที่ตามแบบฟอร์ม</p>	<p>หัวหน้างานอาคาร สถานที่ฝ่าย บริหารงานทั่วไป</p> <p>ค</p>



(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัย รอบด้านในโรงเรียน วัตถุประสงค์ 1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านในโรงเรียน 2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของโรงเรียน	ความไม่ปลอดภัยของสถานศึกษา รอบด้าน	๑. ออกแบบกิจกรรมด้านความปลอดภัย ๒. มีคำสั่งมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	- สร้างความตระหนักรู้ความปลอดภัย - ตรวจสอบสภาพเครื่องใช้ และระบบในโรงเรียน	สภาพอุปกรณ์ที่ใช้งานนาน	งานอาคาร สถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ติดตามการซ่อมแซมอุปกรณ์ - การประเมินความพึงพอใจ กิจกรรม ๕



(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพรวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. เรื่อง สถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านใน โรงเรียน วัตถุประสงค์ 1. โรงเรียนส่งเสริมปฏิบัติตามมาตรการการ ป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านใน โรงเรียน 2. ครู นักเรียน บุคลากร มีความเข้าใจในการ ป้องกันของสถานศึกษาปลอดภัยรอบด้านของ โรงเรียน	ความเสี่ยงของ สถานศึกษาปลอดภัยของ สถานศึกษารอบด้าน	๑. ออกแบบกิจกรรมด้านความ ปลอดภัย ๒. มีคำสั่งมอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบกิจกรรม	- สร้างความตระหนักรู้ด้าน ความปลอดภัย - ตรวจสอบสภาพความพร้อม และระบบในโรงเรียน	สภาพอุปกรณ์ที่ใช้งานนาน	ควบคุมวัสดุอุปกรณ์	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป



(นายอำพล สุรินทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : จ้างครูอัตราจ้าง / เจ้าหน้าที่สำนักงาน (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)



โรงเรียนสรรพวิทยาคม/ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารงานบุคคล โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพียงพอ เหมาะสมแต่อย่างไรก็ตามโรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ด้วยแล้ว

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โทนปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาครูผู้สอนทดแทนในอัตราที่ ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาของผู้ปกครองและชุมชนให้ การศึกษาของท้องถิ่นมีคุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน อย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น และมีทักษะทางการเรียนรู้และการอยู่ร่วมใน สังคมอย่างมีความสุข	๑. เพิ่มอัตรากำลัง บุคลากรด้านการสอน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาด บุคลากรด้านการสอนและ เจ้าหน้าที่สำนักงาน	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. การจัดการเรียนการสอน มีปัญหาเนื่องจากครูต้อง รับภาระการสอนและการ ดูแลนักเรียนในปริมาณที่ มาก/ มีภาระงานธุรการเป็น จำนวนมาก ๒. ปรับปรุงระบบการ ดำเนินการสรรหาให้ชัดเจน รัดกุมมากยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กลุ่มงานบุคคล	โรงเรียนได้ดำเนินการขอ อนุญาตใช้เงินจากสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาตาก เพื่อจัดหาครู และเจ้าหน้าที่สำนักงาน โดย ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ให้โรงเรียนสามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับที่พึง พอใจ แต่โรงเรียนยังมีความ ต้องการเจ้าหน้าที่สำนักงาน และครูอัตราจ้างอีก ตามอัตราที่ขาด

ลงชื่อ 
 (นางนารินทร์ โพนปั้น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๑. เรื่อง จ้างครูอัตราจ้าง/เจ้าหน้าที่สำนักงาน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหาคู่มือสอนทดแทนในอัตราที่ขาดไป ๒. เพื่อหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทน ๓. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ของผู้ปกครองและชุมชนให้การศึกษาของท้องถิ่นมี คุณภาพได้มาตรฐาน ๔. โรงเรียนมีครูและบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่าง พอเพียงและตรงตามวุฒิการศึกษา ๕. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นและมี ทักษะทางการเรียนรู้และสามารถอยู่ร่วมในสังคมอย่างมี ความสุข	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากรดำเนินงาน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้ การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น และบรรลุตาม วัตถุประสงค์	จากควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ยังขาด บุคลากรด้านการ สอนและเจ้าหน้าที่ สำนักงาน	๑. การจัดการเรียนการ สอนมีปัญหาเนื่องจาก ครูต้องรับภาระการสอน และการดูแลนักเรียนใน ปริมาณที่มาก/มีภาระ งานธุรการเป็นจำนวน มาก ๒. ปรับปรุงระบบการ ดำเนินการสรรหาให้ ชัดเจนรัดกุมมากยิ่งขึ้น	เพิ่มอัตรากำลังบุคลากร ด้านการสอน และ เจ้าหน้าที่สำนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารบุคคล

ลงชื่อ




(นางนารินทร์ โทปนีน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (๗)
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ ๒. เพื่อให้ส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจ หลักเกณฑ์และวิธีการในการขอมีและเลื่อน วิทยฐานะ	จัดกิจกรรมให้ความรู้และ ให้ข้าราชการครูได้ศึกษา หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและ ขอเลื่อนด้วยตนเองจาก แหล่งข้อมูล	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากครูยัง ขาดความชัดเจนใน หลักเกณฑ์ในการประเมิน วิธีการขอมีและขอเลื่อน วิทยฐานะตาม ว.ปา	ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว.ปา และรูปแบบ การทำเอกสาร ยังไม่ ชัดเจน	มีการจัดอบรม โดย เชิญผู้เชี่ยวชาญในด้าน หลักเกณฑ์ การ ประเมินวิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว.ปา มาให้ความรู้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กลุ่มงานบุคคล	ได้ดำเนินการขออนุญาตใช้ เงินอุดหนุนจากโรงเรียน เพื่อจัดอบรมและศึกษาดู งานให้กับข้าราชการครูใน ด้านหลักเกณฑ์ การ ประเมินวิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว. ๙ ทำให้สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับที่ดี ขึ้นแต่ยังมีความต้องการ ความชัดเจนในการ ประเมินให้มากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โพนปิ่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานบุคคล ๒. เรื่อง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้โรงเรียนและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการครูเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการในการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ	ครูขาดความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมีและขอ เลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ΠΑ	มีการจัดอบรมโดย เชิญผู้เชี่ยวชาญใน ด้านหลักเกณฑ์ การ ประเมินวิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทย ฐานะตาม ว.ΠΑ มา ให้ความรู้	ครูมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์วิธีการขอมี และขอเลื่อนวิทยฐานะ ตาม ว.ΠΑ และรูปแบบ การทำเอกสาร ยังไม่ ชัดเจน	มีการจัดอบรม ศึกษาคู งามจากผู้ที่เกี่ยวข้องใน ด้านหลักเกณฑ์และการ จัดทำเอกสาร การ ประเมินวิธีการขอมีและ ขอเลื่อนวิทยฐานะตาม ว.ΠΑ	กลุ่มงานบุคคล ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ




(นางนรินทร์ โทณปาน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	(๒) การควบคุมที่มีอยู่	(๓) การประเมินผล การควบคุม	(๔) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๕) การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(๗) วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินผลข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็นพลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอันดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	นักเรียนมีปัญหาความรู้ ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรงตามหลักการทำหน้าที่ที่ตนคิดที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรรมสถานนักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพวิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะภาวะความเป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้งคณะกรรมการนักเรียน	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงทฤษฎี อื่นได้แก่ความรู้ การคิดวิเคราะห์ การคิดเชิงวิพากษ์ ยังไม่เป็นไปตามหลักการที่แท้จริง ทำให้ประพฤติปฏิบัติเฉพาะเวลามีการอบรมหรือการควบคุมจากครูเท่านั้น	ดำเนินการจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ โดยเน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามวิถีทางของระบอบประชาธิปไตย โดยออกแบบกิจกรรมให้นักเรียนใช้จนเป็นวิถีชีวิต เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	โรงเรียนได้จัดกิจกรรมตามที่ได้ควบคุม ทำให้สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ และมีการทำกิจกรรมที่ได้รับการพัฒนานักเรียนได้ตามเป้าหมาย

ลงชื่อ  (นางนารินทร์ โทன்பัน)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสตรีศรีพริยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๓. เรื่อง การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักเรียนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมี คุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีงาม เป็น พลเมืองดีตามวิถีประชาธิปไตย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมอัน ดีงามและความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	นักเรียนมีปัญหาคำว่า ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรง ตามหลักการทำให้เกิด ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	๑. กิจกรมสถานนักเรียน ๒. นวัตกรรม SW Parliament สภาสรรพ วิทยาคม ๓. โครงการพัฒนาทักษะ ภาวะความเป็นผู้นำ ๔. โครงการพัฒนา สมาชิกสภาผู้แทนนักเรียน ๕. กิจกรรมการเลือกตั้ง คณะกรรมการนักเรียน ๖. ค่าคุณธรรมระดับชั้น ม.๑ - ม.๖ ๗. ค่าธรรมะ	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ บางส่วนในเชิงปฏิบัติ แต่ในเชิงพหุปัญญา อันได้แก่ความรู้ การคิด วิเคราะห์ การคิดเชิง วิพากษ์ ยังไม่ไปตาม หลักการที่แท้จริง ทำให้ ประเพณีปฏิบัติเฉพาะ เวลาที่มีการอบรมหรือ การควบคุมจากครู เท่านั้น	นักเรียนมีปัญหาคำว่า ความเข้าใจในเรื่องสิทธิ เสรีภาพ และหน้าที่ไม่ตรง ตามหลักการทำให้เกิด ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง	ดำเนินการจัด กิจกรรมให้ นักเรียนได้ใช้ ความรู้ ความสามาถ อย่างเต็มที่ โดย เน้นเรื่อง สิทธิ หน้าที่ และความ รับผิดชอบตาม วิถีทางของระบอบ ประชาธิปไตย โดย ออกแบบกิจกรรม ให้นักเรียนใช้งาน เป็นวิถีชีวิต เพื่อ ลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้น	กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ



(นางนารินทร์ โพนปั้น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๔. เรื่อง การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วิตุลประสงค์ ๑. เพื่อแก้ไขปัญหาที่เรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๒. เพื่อให้นักเรียนเกิดความรู้สึกเห็นคุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองและทำให้เกิดประโยชน์ ๓. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	- นักเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของโรงเรียนสรรพวิทยาคม	- คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพวิทยาคม - สมุดบันทึกความดี - กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก่ชีพ - การดูแลของครูที่ปรึกษา/พ่อครู แม่ครู	- จัดกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก่ชีพ - กิจกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- นักเรียนขาดความรับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน	- ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ - กิจกรรมพ่อครูแม่ครูพบลูกศิษย์ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน - กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครู - จัดกิจกรรมแก่ชีพ - พฤติกรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์	- ครูที่ปรึกษา - พ่อครูแม่ครู - กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ลงชื่อ 

(นางนรินทร์ โทนปั่น)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล
 วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

โรงเรียนสตรีศรีพริยาศรม ฝ่ายบริหารงานบุคคล
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานบุคคล/ กลุ่มงานกิจการนักเรียน ๔. เรื่อง การไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อแก้ไขปัญหาที่เรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ๒. เพื่อให้ให้นักเรียนเกิดความรู้สึกรักเห็นคุณค่าหรือเห็นคุณค่าหรือภาคภูมิใจในตนเองและบำเพ็ญตนให้เกิดประโยชน์ ๓. เพื่อให้ให้นักเรียนมีทักษะทางสังคมและรู้จักรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม	- นักเรียนปฏิบัติตามไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบวินัยของโรงเรียนสรรพวิทยาคม - มาสาย หนีเรียน ขาดเรียนไม่ทราบสาเหตุสารเสพติด , ทะเลาะวิวาท	- คู่มือนักเรียนโรงเรียนสรรพวิทยาคม - สมุดบันทึกความดี - กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ - กาดูแลของครูที่ปรึกษา/พ่อครู แม่ครู - กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ - ผลการประเมินคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- จัดกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือแก้ไขพฤติกรรมคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของนักเรียนยังมีกลุ่มนักเรียนที่ไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ของโรงเรียน - นักเรียนขาดความรับผิดชอบจึงทำให้นักเรียนไม่ผ่านคะแนนคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของโรงเรียน	- ครูที่ปรึกษาทำกิจกรรมโฮมรูม ทุกวันจันทร์ พุธ ศุกร์ - กิจกรรมพ่อครูแม่ครูพบลูกสี่ทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี เพื่อติดตามพฤติกรรมนักเรียน - กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนของครูที่ปรึกษาและพ่อครูแม่ครู - จัดกิจกรรมแก้ไขพฤติกรรมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์	- ครูที่ปรึกษา - พ่อครูแม่ครู - กลุ่มงานกิจการนักเรียน ฝ่ายบริหารงานบุคคลโรงเรียนสตรีศรีพริยาศรม	

ลงชื่อ 

(นางนกรินทร์ โทษนรินทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ(แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน เรื่อง : การบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์ (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เรื่อง : การให้บริการยานพาหนะของโรงเรียน และการบำรุงรักษา (แบบติดตาม ปค.๕)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ของแบบติดตาม ปค.๕)



โรงเรียนสรรพวิทยาคม ฝ่ายบริหารงบประมาณ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลงชื่อ



(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสตรีศรีพินิจวิทยา
รายงานการประเมินผลโครงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๑. เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์	จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ/กิจกรรม เนื่องจากผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมดำเนิน ล่าช้า ไม่ตามปฏิทินที่ กำหนดไว้ในโครงการ และ ไม่ขออนุมัติดำเนินการตามที่ ฝ่ายแผนกำหนดไว้ก่อน ดำเนินการ	๑. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ๒. จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ ๓. การตรวจสอบงบประมาณให้คุ้มค่า ๔. ปรับเป็นแผนตามความเหมาะสม โดย ขอความเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ที่สุดเสนอความ เห็นขอต่อผู้บริหาร เพื่อ นำเสนอทางเลือกให้เป็นที่ ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	๑. ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ไม่เสนอขอจัดซื้อจัด จ้างตามปฏิทิน ๒. ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ไม่ขออนุมัติ ดำเนินการตามที่ งานแผนงานกำหนด ก่อนดำเนินการ ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่ เป็นไปตามแผน มีผู้เสนอราคาเพียง รายเดียว	ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	รวบรวมข้อมูลจาก การจัดจ้างของงาน พัสดุ สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้ในระดับ ที่พึงพอใจ ๐



(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
รายงานการประเมินผลการศึกษาควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ถึงสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
<p>ฝ่ายบริหารงบประมาณ</p> <p>๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>๑. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ</p> <p>๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมวัสดุ</p>	<p>๑. จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. การปรับซ่อมพัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง</p> <p>๕. แจ้งความต้องการไปยังผู้บริหารเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๖. มีการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานพัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>วัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพการใช้งานน้อย เนื่องจากบางส่วนชำรุดและเสื่อมสภาพ</p>	<p>กลุ่มงานพัสดุ</p> <p>ฝ่ายบริหาร</p> <p>งบประมาณ</p>	<p>๑. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>๓. จัดซื้อเครื่องชั่งและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๔. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ</p> <p>๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินเมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของพัสดุ</p>



ลงชื่อ

(นายปภรณ์ เกตนานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสตรีศรีพริยาศรม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ฝ่ายบริหารงบประมาณ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. เรื่อง การบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่สามารถใช้ได้และยังมีอายุการใช้งานตามสภาพของวัสดุ ครุภัณฑ์	๑. ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ ๒. ทรัพย์สินบางส่วนชำรุดและเสียหาย ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดการเอาใจใส่ในการดูแลรักษาและควบคุมวัสดุ	๑. จัดทำการตรวจสอบวัสดุประจำปี ๒. มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดการตรวจสอบวัสดุประจำปี ๓. ทำทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ๔. การปรับซ่อมวัสดุทุกครั้งจะต้องมีการขออนุญาตทุกครั้ง ๕. แจ้งความต้องการไปยังผู้บริหารเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ ๖. มีการติดตามและกำกับการปฏิบัติงานด้านวัสดุอย่างเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานวัสดุได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ๓. ได้รับจัดสรรงบประมาณ	วัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพการใช้งานน้อย เนื่องจากบางส่วนชำรุดและเสื่อมสภาพ	๑. จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๓. จัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้น ๔. การจัดทำแผนการบำรุงรักษาวัสดุ ๕. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายหรือเกิดการเสื่อมสภาพของวัสดุ	กลุ่มงานพัสดุ ฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ



(นายปรกรณ์ เกตนานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสตรีศรีพริยาคคม
รายงานการประเมินผลการทำงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๓. เรื่อง การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและการ บำรุงรักษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนาจการ บริหารงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงานของ บุคลากรทุกระดับ ๒. เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ โรงเรียนได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึง พอใจ	๑. พนักงานเป็นลูกจ้าง ชั่วคราวและมีจำนวนไม่ เพียงพอ ๒. การใช้บริการรถมีจำนวน มาก ทั้งบุคลากรภายในและ ภายนอก	๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียน กรณีพนักงานขับรถไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการ หลายสถานที่พร้อมกัน ๒. ฝ่ายบริหารมีเทศพนักงงานขับรถและ กำชับให้รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ ทันที ๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการ ยานพาหนะและบันทึกประวัติการบำรุง รถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้ งาน โดยศูนย์บริการที่มีคุณภาพ ๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อม กับการใช้งานตลอดเวลา	จากควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	๑. ภาระงานมี จำนวนมากไม่ สัมพันธ์กับ ผู้ปฏิบัติงาน ๒. การจัดการ ให้บริการ ยานพาหนะเพียงพอ และเกิดการ เสื่อมสภาพของ ยานพาหนะ	งานยานพาหนะ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ	๑. เสนอผู้บริหาร แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานที่ ให้บริการเพิ่มเติม ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานขับรถ เพิ่มเติมและ ^๒ ผู้รับผิดชอบดูแลบำรุง ยานพาหนะให้มีสภาพ ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

ลงชื่อ

(นายปกรณ์ เกตนานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

โรงเรียนสรรพรพวิทยาคม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงบประมาณ ๓. เรื่อง การให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน อำนวยการ บริการงาน ยานพาหนะในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกระดับ ๒. เพื่อให้การให้บริการของโรงเรียนได้ดียิ่งขึ้น ๓. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ	๑. พนักงานเป็นลูกจ้างชั่วคราวและมีจำนวนไม่เพียงพอ ๒. การใช้บริการรถจักรยานยนต์ และจักรยานยนต์สาธารณะ	๑. คัดเลือกผู้รับผิดชอบขับรถโรงเรียน พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ได้เนื่องจากบุคลากรไปราชการหลายสถานที่พร้อมกัน ๒. ฝ่ายบริหารมีเทศพนักงนขับรถและกำกับให้รับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบทันที ๓. พนักงานขับรถบันทึกการบริการยานพาหนะและ บันทึกประวัติการบำรุงรถยนต์ให้เป็นปัจจุบัน ๔. มีการบำรุงรักษาสภาพรถให้พร้อมใช้งาน โดย ศูนย์บริการที่มีคุณภาพ ๕. ทำนุบำรุงรักษาสภาพรถ เพื่อให้พร้อมกับการใช้งานตลอดเวลา	จากการควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ	๑. ภาระงานมี จำนวนมากไม่ สัมพันธ์กับ ผู้ปฏิบัติงาน ๒. การบริการ ให้บริการ ยานพาหนะเพียงพอ และเกิดการ เสื่อมสภาพของ ยานพาหนะ	๑. เสนอผู้บริหาร แต่งตั้งผู้ปฏิบัติ หน้าที่ให้บริการ เพิ่มเติม ๒. จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งพนักงานขับ รถเพิ่มเติมและ ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงยานพาหนะให้ มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ	งานยานพาหนะ ฝ่ายบริหาร งบประมาณ ๒๕

ลงชื่อ



(นายปกรณ์ เกตนามานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๖๐๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

- การดำเนินงานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๕๒๗

ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล
และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน

ภาคผนวก ค

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗





ภาคผนวก ก

- คำสั่งที่ ๖๐๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗
- การดำเนินงานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๕๒๗





คำสั่งโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ที่ ๖๐๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

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

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายปรกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นางสาวทองแข หมื่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๗ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๘ นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๙ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๑๐ นายวินัย หาญพรหม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้างานควบคุมภายใน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายปรกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๔ นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๕ นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๖ นางสาวทองแข หมื่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๗ นายฐาปนะพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๘ นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๒.๙ นางสาวจันทร์เพ็ญ ว่านเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ

๒.๑๐ นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๑ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๑,๔,๕ และแบบติดตาม ปค.๕

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๓.๑) ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

๑. นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายธนสิน ชูเกียรติติกุล	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๔. นางสาวกรรวรรณ จ้อยต่าย	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี และแหล่งเรียนรู้	กรรมการ
๕. นางอรทัย ยาโนยะ	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๖. นางจรียา บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๗. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงล้อม	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๘. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ฯ	กรรมการ
๙. นางภณิตา แก้วเจริญเนตร	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๑๐. นายอำพล ยาโนยะ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๑	กรรมการ
๑๑. นายอชิร ปัญญาเทพ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศที่ ๒	กรรมการ
๑๕. นายณรงค์ชาญ นุซารัมย์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สุขศึกษาฯ	กรรมการ
๑๓. นางรัชฎ์สมล โกศล	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ศิลปะ	กรรมการ
๑๔. นายปริญ วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ	กรรมการ
๑๕. นางสาวนวรรตน์ เหลือศรีจันทร์	หัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๑๖. นางสาวพรชนก จินะภาค	หัวหน้างานแนะแนว	กรรมการ
๑๗. นางสาวกชวรรณ ไหวว่อง	ครู คศ.๑	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวสุณิศา ประระปิน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวรัชนิกุล วัฒนธรรม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒) ฝ่ายบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

๑. นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทองแข หมิ่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
	หัวหน้ากลุ่มงานกิจการนักเรียน	
๓. นายณัฐพล วิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารบุคคล	กรรมการ
๔. นายธรรารุฒิ สุวรรณใจ	หัวหน้ากลุ่มงานกิจกรรมนักเรียน	กรรมการ
๕. นายประดับ เบ็ญมาตร์	หัวหน้างานเกษียณอายุราชการและการออกจากราชการ	กรรมการ
๖. นางกัลยภิญญา ทองเกตุ	หัวหน้างานเลื่อนเงินเดือน	กรรมการ
๗. นางสาวกรรวรรณ จ้อยต่าย	หัวหน้างานจัดระบบข้อมูลสารสนเทศกลุ่มงานบุคคล	กรรมการ
๘. นางสาวกฤษณ์ชรินทร์ คงล้อม	หัวหน้างานทะเบียนประวัติบุคลากร	กรรมการ
๙. นายปรเมศวร์ บุญपाल	หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขคุณลักษณะอันพึงประสงค์	กรรมการ
๑๐. นางสาวปภาวรินทร์ พงษ์เทพ	หัวหน้างาน TO BE NUMBER ONE	กรรมการ

๑๑. นายโกฏฐิวิชัย สุเมธน์ศรีกุล	หัวหน้างานส่งเสริมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	กรรมการ
๑๒. นายจักรพงษ์ แก้วกุมาร	หัวหน้างานห้องเรียนสีขาว	กรรมการ
๑๓. นายเจษฎา เหล่ามา	หัวหน้างานสารสนเทศ งานกิจการนักเรียน	กรรมการ
๑๔. นายธานินทร์ ศรีมหาดไทย	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	กรรมการ
๑๕. นางกานต์ธีรา มาแก้ว	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒	กรรมการ
๑๖. นายภิกขุ สุท่าแปง	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓	กรรมการ
๑๗. นายวิทยา วินาโร	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔	กรรมการ
๑๘. นายพีรพัฒน์ เอ็งโม	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕	กรรมการ
๑๙. นางวิไลพร ศรีนิล	หัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖	กรรมการ
๒๐. นางจรรยา บุญนายีน	หัวหน้าคณะสื่อนทนิล	กรรมการ
๒๑. นางสาวชล สุกันทา	หัวหน้าคณะสัพหลอยไพลิน	กรรมการ
๒๒. นางนลินี ผาแสนเถิน	หัวหน้าคณะสีโกเมน	กรรมการ
๒๓. นางสาวกชวรรณ ไหว่อง	หัวหน้าคณะสีบุษราคัม	กรรมการ
๒๔. นางภัทจิกรณ์ ใจดี	หัวหน้าคณะสีนิลภาพ	กรรมการ
๒๕. นางสาวปวีณา โปตะโก	หัวหน้าคณะสีเพชรชมพู	กรรมการ
๒๖. นางสาวสุพิชชา ใจน้อย	หัวหน้างานแผนและพัสดุ งานกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นายเมธาพัฒน์ แก้วกลม	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘. นายพิสุทธิ์ ชัดตา	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓) ฝ่ายบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นายปกรณ์ เกตananนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน	
๔. นางสุนีย์ ยะสุกิม	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์	กรรมการ
๕. นางรัตนาภรณ์ วิเทศน์	หัวหน้ากลุ่มงานธุรการและสารบรรณ	กรรมการ
๖. นายศักดิ์นรินทร์ สุกันทา	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๗. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๓	กรรมการ
๘. นางสาววริยา พิเชฐเกียรติกุล	ครู คศ.๒	กรรมการ
๙. นายเจษฎา จีก่อย	ครู คศ.๒	กรรมการ
๑๐. นางสาวนุชนาฏ บวบชม	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๑. นายสุวัฒน์ ต๊ะสุ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๑๒. นายสุชาติ เขียวน้อย	ครูผู้สอนงานช่างประดิษฐ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครู คศ.๒	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวโศรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวกันหา ใจยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔) ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

๑. นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๓. นายปริญ วันธนานันต์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. นายบุญธรรม บุญนายีน	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมนวัตกรรมการ และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๕. นางกุลภากร มีเงิน	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๖. นางอมรรัตน์ เทียมแก้ว	หัวหน้ากลุ่มงานบริการ	กรรมการ
๗. นายวิษณุภาส ทนะขว้าง	หัวหน้างานพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
๘. นายธิตกร ปิยนุสรณ์	หัวหน้างานตกแต่งอาคารสถานที่และภูมิทัศน์	กรรมการ
๙. นายธรรารุฒิ สุวรรณใจ	หัวหน้างานบ้านพักครูและบุคลากรทางการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางสาวจุฬาทิพย์ แซ่ย่าง	หัวหน้างานบริหารลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
๑๑. นายสันต์ แสงท้าว	หัวหน้างานสถานศึกษาปลอดภัยและโรงเรียนปลอดภัย	กรรมการ
๑๒. นางสุทิวรรณ กฤติโอบาสพงศ์	หัวหน้างานส่งเสริมจิตสาธารณะ การทำความสะอาดเขตพื้นที่ในโรงเรียน	กรรมการ
๑๓. นายวิทยา วินาโร	หัวหน้างานระบบจราจรโรงเรียน	กรรมการ
๑๔. ว่าที่ร้อยตรีวิชชัย พิมพ์เหมือน	หัวหน้ากลุ่มงานสาธารณูปโภค	กรรมการ
๑๕. นายสันต์ แสงท้าว	หัวหน้างานพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบไอที เว็บไซต์โรงเรียนและอื่นๆ	กรรมการ
๑๖. นางสาวชล สุกันทา	หัวหน้างานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center)	กรรมการ
๑๗. นายพิสิษฐ์ ใจการ	หัวหน้างานสารสนเทศโรงเรียน	กรรมการ
๑๘. นายพงศกร วงษ์กิจ	หัวหน้างานโสตทัศนศึกษา	กรรมการ
๑๙. นางนิรมล พิพัฒน์คุปติกุล	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์โรงเรียน	กรรมการ
๒๐. นางกัญญ์วรา ก่องแก้ว	หัวหน้างานจัดทำวารสาร ฯ	กรรมการ
๒๑. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน	กรรมการ
๒๒. นางรัชฎ์สมล โกศล	หัวหน้างานศิลปสัมพันธ์	กรรมการ
๒๓. นางสาวปิยะพร เหง้าสารี	หัวหน้างานสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๒๔. นางนลินี ผาแสนถิ่น	หัวหน้างานโภชนาการโรงเรียน	กรรมการ
๒๕. นางสุปราณี ปัทมสิทธิโชติ	หัวหน้างานร้านค้าสวัสดิการโรงเรียน	กรรมการ
๒๖. นางวิมลฉัตร กันทะท่า	หัวหน้างานอนามัยโรงเรียน	กรรมการ
๒๗. นายไตรทศ พันธุ์เพชร	หัวหน้างานมาตรฐาน HAS	กรรมการ
๒๘. นางสาวปณิดา พลา	หัวหน้างานธนาคารโรงเรียน	กรรมการ
๒๙. นางอรทัย ยาโนยะ	หัวหน้างานแผนงานและพัสดุฝ่ายบริหารทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๓๐. นายศิลาพันธ์ สังค	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕) ฝ่ายสำนักอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. นายฐาปนพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสำนักอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายวินัย แชนวโพธิ์	หัวหน้ากลุ่มงานประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา	กรรมการ
๓. นายฉัตรณพัฒน์ สิงห์ธนะ	หัวหน้ากลุ่มงานการจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร	กรรมการ

๔. นายณัฐดนัย หาญวัฒนสกุล	ครูอัตราจ้าง	กรรมการ
๕. นางสาวธัญสินี ตันกลิ่น	หัวหน้ากลุ่มงานสำนักงานฝ่ายสำนักอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวสุมิตรา ผาแสนเถิน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ ตามแบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕

๔. คณะกรรมการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (ปค.๑)

๔.๑ นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางนารินทร์ โทนปั้น	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๓ นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๔ นายกฤตเมธ อุ่นโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๕ นางสาวทองแข หมื่นพิลมทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๖ นายฐาปนระพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๗ นายเอกชัย พันธุลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๘ นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๔.๙ นางสุนีย์ ยะสุกิม	ครู คศ.๓	กรรมการ
๔.๑๐ นายสุวัฒน์ ทีะสุ	ครู คศ.๑	กรรมการ
๔.๑๑ นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๒ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ สอบทานและตรวจสอบผลการควบคุมภายในของโรงเรียนตามหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. คณะกรรมการรวบรวมเอกสารการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๕.๑ นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๓ นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครู คศ.๒	กรรมการ
๕.๔ นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ
๕.๕ นางสาวกันหา ไฉยวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมเอกสาร แผนการควบคุมภายใน จัดทำเป็นรูปเล่ม รายงานผลการควบคุมภายในไปยังต้นสังกัด

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ได้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ ก่อให้เกิดผลดีต่อโรงเรียนและต่อราชการจนแล้วเสร็จเรียบร้อย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการ และดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



ที่ ศธ ๐๔๓๐๓.๐๒/๑๕๒๗

โรงเรียนสรรพวิทยาคม
อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก ๖๓๑๑๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินงานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก ที่ ศธ ๐๔๓๐๓/ว๓๓๔๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
 ๒. แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 ๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
 ๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
 ๕. แผนบริหารความเสี่ยง โรงเรียนสรรพวิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามแนวทางที่กำหนด และจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก นั้น โรงเรียนสรรพวิทยาคม ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตั้งเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤษณะ เครืออยู่)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๓ ๑๐๙๔

โทรสาร ๐ ๕๕๕๓ ๔๘๖๑

E-mail : mysapphawit@gmail.com

“เรียนดี มีความสุข”



ภาคผนวก ข

- โครงการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา : กิจกรรมเสริมสร้างประสิทธิผล
และประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน



โครงการ	พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
กิจกรรม	เสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง
กลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 4 บริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยระบบคุณภาพ ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงอย่างยั่งยืน
แผนงานโรงเรียนที่ 4	พัฒนางานประกันคุณภาพและระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ทันสมัย พร้อมใช้และทั่วถึง
ผู้รับผิดชอบ	นายวินัย หาญพรหม
ระยะเวลาดำเนินการ	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567
สถานที่ดำเนินการ	โรงเรียนสรรพวิทยาคม
สนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ
ข้อที่ 2.1	มีเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
ข้อที่ 2.2	มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
ข้อที่ 2.5	จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
ข้อที่ 2.6	จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริการจัดการและการจัดการเรียนรู้
มาตรฐานที่ 3	กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ข้อที่ 3.5	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

1. หลักการและเหตุผล (เงื่อนไข : ความรู้,คุณธรรม)

วัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาที่มีคุณภาพ จากสถานศึกษา พัฒนาความรู้ความสามารถ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดในมาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และระบบควบคุมภายใน เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษาดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ที่เชื่อถือได้ และเป็นการดำเนินการตาม ระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งได้ กำหนดให้ส่วนราชการทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับส่วนงานย่อย จัดวางระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไป ตามมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล และต่อ สาธารณะชนว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะมีระบบวิธีการในการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลให้ สามารถบรรลุตาม โรงเรียนสรรพวิทยาคม จึงจัดระบบควบคุมภายใน เพื่อจัดกระบวนการทำงานให้มีความเสี่ยง,ปัญหา,อุปสรรค,ข้อขัดข้อง หรือข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานบรรลุ วัตถุประสงค์ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย ยกตัวอย่างเช่น การใช้ทรัพยากร ให้มีการทำงานตามระเบียบ กฎหมาย คำสั่ง ของผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส จะเห็นได้ว่า การควบคุมภายในไม่ใช่เป็นเพียงการควบคุมเรื่อง การทุจริตการเงินเพียงเรื่องเดียว ยังควบคุมถึงระบบการทำงานทั้งหมดที่จะมีผลกระทบต่องานของหน่วยงาน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ดังนั้นจึงมีการจัดระบบควบคุมภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์สูงสุด

2. วัตถุประสงค์ (หลักการ : ความมีเหตุผล)

2.1 เพื่อให้โรงเรียนมีกรอบและแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่กำหนดและเป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการการกำหนดมาตรฐาน การควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6

2.2 เพื่อให้โรงเรียนสามารถรายงานผลการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนทั้งมีการดำเนินการตามแผน การปรับปรุงและมีการติดตามผลเป็นไปตามงวดระยะเวลาอันเหมาะสม

2.3 เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ผู้บริหาร จำนวน 5 คน ,หัวหน้ากลุ่มสาระ,หัวหน้าระดับชั้น,ประธานสี และหัวหน้างาน

3.2 เชิงคุณภาพ

หน่วยงานในโรงเรียนมีมาตรฐานการปฏิบัติงานมีการพรณนงานและบริหารงานอย่างยืดหยุ่นมีคณะบุคคล
ร่วมรับผิดชอบงานและสร้างผลงานเป็นประจำ

4. วิธีการดำเนินการ (หลักการ : ภูมิคุ้มกัน)

ขั้นตอน	กิจกรรม/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	งบประมาณ/ ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
1. วางแผน (Plan)	1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารโรงเรียน 2. จัดทำโครงการ	ก.ย. 66	-	งานแผนงาน ฝ่ายบริหารงบประมาณ
2. ดำเนินการ (Do)	1. ขออนุมัติโครงการ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการและประชุมคณะกรรมการ 3. ติดตามการดำเนินงานตามแผนการควบคุม ภายในและบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2567 4. วิเคราะห์ความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2567	ก.ย.66	2,000	งานแผนงาน - ฝ่ายบริหารงบประมาณ - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - ฝ่ายบริหารงานบุคคล - ฝ่ายสำนักอำนวยการ
3. ตรวจสอบ (Check)	1. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตาม โครงการ	ก.ย. 67	-	งานแผนงาน
4. ประเมินผล และรายงาน (Action)	1. รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ต.ค. 67	-	งานแผนงาน

5. งบประมาณ (หลักการ : พอประมาณ)

เงินงบประมาณ (เงินอุดหนุน)2,000..... บาท
 เงินนอกงบประมาณ บาท
 เงินเรียนฟรี 15 ปี บาท

ที่	ชื่อพัสดุ/รายการใช้เงิน	ราคาต่อ หน่วย	หน่วย นับ	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2566		ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567	
				จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
1	หมึกเติม Printer cannon GL-790 สีดำ,สีน้ำเงิน , แดง, เหลือง (สีละ 1ขวด)	266	ขวด	-	-	4	1,064
2	กระดาษคาร์ตสี 120g	190	ห่อ	-	-	2	380
3	แฟ้มซองพลาสติก トラข้าง A4 405 หนา 0.15มม.	65	แฟ้ม	-	-	2	130
4	ปากกาลูกกลิ้ง เพเบอร์-คาสเทล 1444 (คละสี)	125	แฟ้ม	-	-	2	250
5	กระดาษโพสต์-อิท เพจ มาร์กเกอร์ No.670-5AU 0.6x2 นิ้ว	65	แฟ้ม	-	-	2	130
6	ดินสอ สเต็ดเลอร์ Norica (100-7229 สีพาสเทล)	46	แฟ้ม	-	-	1	46
รวม				-		2,000	
รวมทั้งสิ้น				2,000			

6. วิธีการประเมิน

การบริหารเชิง ระบบ	วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	KPI ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ข้อมูลพื้นฐาน Data Base	เป้าหมาย Target
วางแผน : P	1. บุคลากรที่รับผิดชอบมีความ เข้าใจและพร้อมจะพัฒนา	1. ร้อยละของบุคลากร มีความเข้าใจในการทำงานตามที่ได้รับ มอบหมาย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90

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

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

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

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายวินัย หาญพรหม)
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ
(นายวินัย หาญพรหม)
ครู คศ.3 หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้รับรองโครงการ
(นางสาวทิพย์รัตน์ ส่งประเสริฐ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายกฤษณะ เครืออยู่)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม



ภาคผนวก ค

- การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



การประชุมชี้แจงการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗









การอบรมเชิงปฏิบัติการ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถานศึกษา และ สพม.ตาก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗







ที่ปรึกษา/คณะผู้จัดทำ

๑. นายกฤษณะ เครืออยู่	ผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๒. นางนารินทร์ โทนปุ่น	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๓. นายอำพล สุรินทร์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๔. นายกฤตเมธ อุ๋นโพธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๕. นางสาวทองแข หมื่นฟิล์มทอง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๖. นายฐาปนพงษ์ ทะนันชัย	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๗. นายเอกชัย พันธุ์ลี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๘. นางสาวจันทร์เพ็ญ วานเครือ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	ที่ปรึกษา
๙. นายปกรณ์ เกตนานนท์	รองผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	หัวหน้าคณะผู้จัดทำ
๑๐. นางกัลยา ประทีป ณ ถลาง	ครูชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางสาวไตรดา สร้างทรัพย์	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๒. นางสาวกันหา ใจวง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการ
๑๓. นายวินัย หาญพรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสรรพวิทยาคม	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายวิวัฒน์ แสนคำนาค	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวดาหวัน บุญตาเห็น	ครูชำนาญการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวพัชรินทร์ ร่มโพธิ์ทอง	เจ้าหน้าที่สำนักงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
ฝ่ายบริหารงบประมาณ

โรงเรียนสรรพวิทยาคม อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ