

## แนวทางปฏิบัติงานการควบคุมภายในของ สพฐ. สพท. และโรงเรียน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

### สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

- นำแบบ ปค. ๕ (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
- นำกิจกรรม/งาน ในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)
- เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จ แล้วสรุปลงใน แบบ ปค. ๕
- จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

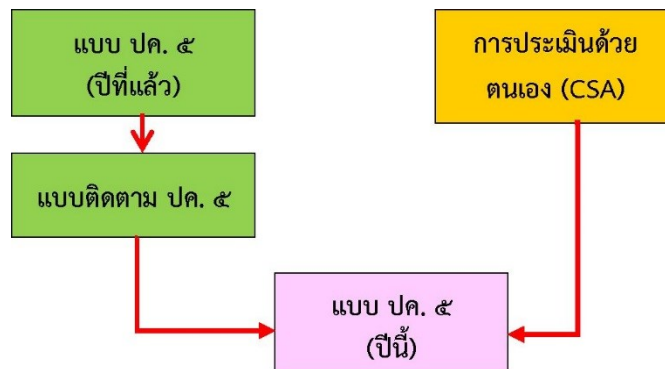
### สพฐ./สพท./โรงเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
- นำแบบ ปค.๕ (ของปีที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
- ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕
- เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งาน ที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และ แบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งาน ที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕
- นำรายละเอียดของกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาใส่ในแบบ ปค. ๑
- ระดับ สพท. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดลงในแบบ ปค.๑ และ ระดับ สพฐ. ให้ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของ สพท. ลงในแบบ ปค.๑
- ส่งรายงานแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพฐ. หรือ สพท. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖
- เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าว เสนอเลขธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนาม
- ระดับโรงเรียนจัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ ให้ สพท. ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๑๐. ระดับ สพท. จัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ และ แบบ ปค.๖ ให้ สพฐ. ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี
๑๑. ระดับ สพฐ. จัดส่งแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ให้รมว.ศธ. และ สป.ศธ. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของทุกปี

### สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน

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

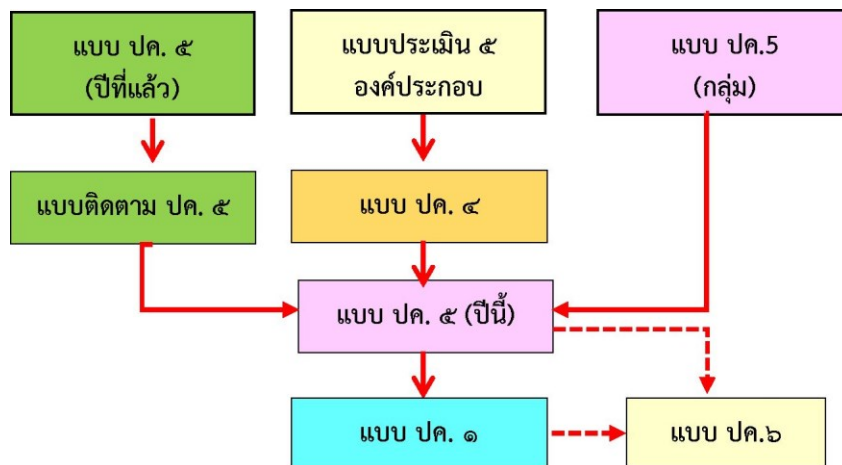


แบบฟอร์มของ สำนัก / กลุ่ม / หน่วย / งาน

แบบ ปค.๕ : แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค.๕ : แบบรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงาน (สพฐ./สพท./โรงเรียน)



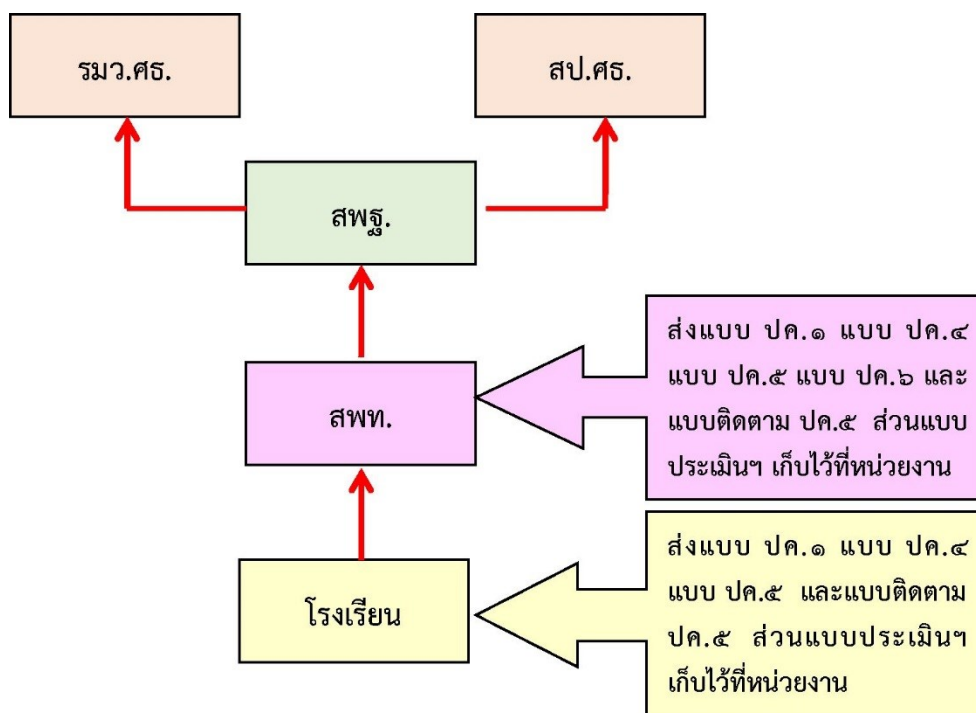
แบบฟอร์มของ สพฐ. / สพท. / โรงเรียน

- แบบ ปค.๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๖ (ใช้เฉพาะ สพฐ.และ สพท.) : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

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

## แนวทางการส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน



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