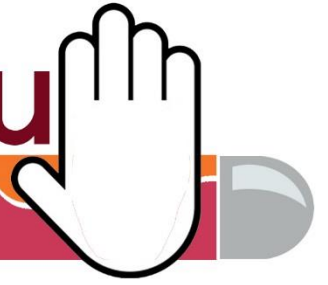


คู่มือการปฏิบัติงาน



การจัดทำระบบควบคุมภายใน
ของเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มอำนวยการ



คำนำ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนดให้หน่วยรับตรวจดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี และจัดทำรายงานการควบคุมภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดแนวทาง : การจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ดังกล่าวขึ้นใหม่ โดยมีการปรับปรุงเนื้อหาการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในบางส่วน รวมทั้งปรับลดแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงาน เพื่อใช้แทนคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แนวทาง : การจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒ มีความประสงค์ ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยรับตรวจและในส่วนงานย่อย มีความเข้าใจขั้นตอนการติดตามประเมินผล และสามารถจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบควบคุมภายใน เพื่อเป็นคู่มือในการศึกษาทำความเข้าใจ และสามารถป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในการปฏิบัติงานทุกด้าน สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย สามารถจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้อง มีคุณภาพ และทันเวลาที่กำหนด และนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

นางนราทิพย์ สอาดเอี่ยม

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
5. ระเบียบปฏิบัติ	1
6. เอกสารอ้างอิง	2
7. แบบฟอร์มที่ใช้	2
8. ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำระบบควบคุมภายใน	3
เอกสารอ้างอิง	
ภาคผนวก	
แบบวิเคราะห์งานตามแบบประเมินการควบคุมภายใน (CSA)	6
แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)	8
แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)	9
แบบรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)	10
แบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ตสน. (แบบ ปส)	11
แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1)	12
แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ (แบบติดตาม ปย.2)	13
แบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงฯ (แบบติดตาม ปอ.3)	14

**องค์ประกอบของคู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำระบบการควบคุมภายในของเขตพื้นที่การศึกษา**

ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน
- 1.2 เพื่อให้เกิด**ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน**
- 1.3 เพื่อให้เกิด**ความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน**
- 1.4 เพื่อให้เกิด**การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง**

2. ขอบเขต (ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นต้นจนถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใดกับใคร ที่ใด เมื่อใด)

ครอบคลุมการดำเนินงาน ตามมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงของภารกิจงานทุกกลุ่มงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2 (ความเสี่ยงจากที่ทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดผลการดำเนินงานมีข้อบกพร่องผิดพลาด การใช้จ่ายเงินไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า มีปัญหาการทุจริต) เพื่อรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.) โดยต้องรายงานต่อ สตง.จังหวัดกาญจนบุรี และ สนง.คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

3. คำจำกัดความ

“ระบบการควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานกำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานมีความมั่นใจว่า การดำเนินงานโดยใช้ระบบควบคุมภายในจะทำให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เสี่ยงต่อการที่จะทำให้เกิดความผิดพลาด ซึ่งเป็นสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือความสิ้นเปลืองแก่หน่วยงาน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุใครที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนั้น)

- 4.1 ผู้บริหารระดับสูง (ผอ.สพป.) รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในระดับที่น่าพอใจ
- 4.2 ผู้บริหารระดับรองลงมา (รอง.ผอ.สพป.) จัดให้มีการควบคุมภายในของส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ
- 4.3 บุคลากรทุกระดับ มีส่วนร่วมในการจัดทำระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานของตน
- 4.4 ผู้สอบทาน (ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน) มีหน้าที่รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหาร เกี่ยวกับการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อการป้องกันหรือลดความเสี่ยง

5. ระเบียบปฏิบัติ (ขั้นตอน)

- 5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ/จัดทำมาตรการในการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่ฯ (ทุกกลุ่มภายในเดือน ก.ย.)
- 5.2 กำหนดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง โดยให้แต่ละกลุ่มวิเคราะห์ภารกิจงาน สภาพปัญหาในการดำเนินงานที่ยังพบปัญหาอุปสรรคทำให้งานไม่ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือตามเป้าหมายที่กำหนด (แบบประเมิน CSA และ แบบ ปย.1)
- 5.3 กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการป้องกันความเสี่ยง โดยการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2/แบบ ปอ.3)
- 5.4 ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการประเมิน/สอบทานรายงาน ก่อนเสนอ ผอ.สพป.ลงนาม (แบบ ปส.)

5.5 สรุปผลและรายงานผลการควบคุมภายใน เสนอ สพฐ.และ สตง.จังหวัดกาญจนบุรี
(แบบ ปอ.1)

5.6 บุคลากรนำมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน) ไปใช้ในการปฏิบัติงาน/ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

5.7 ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ทุก 6 เดือนและ 12 เดือน (แบบติดตาม ปย.2/แบบติดตาม ปอ.3)

6. เอกสารอ้างอิง

1. คู่มือแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จัดทำโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

2. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

7. แบบฟอร์มที่ใช้

ระดับส่วนงานย่อย (กลุ่มงาน)

7.1 แบบประเมินการวิเคราะห์งานตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง CSA (Control Self Assessment)

7.2 แบบ ปย. 1 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ)

7.3 แบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน)

7.4 แบบติดตาม ปย.2 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง)

ระดับหน่วยรับตรวจ (สปป.)

7.5 แบบ ปอ.3 (รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน)

7.6 แบบติดตาม ปอ.3 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน)

7.7 แบบ ปอ.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)

7.8 แบบ ปส. (แบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในผู้ตรวจสอบภายใน)

การจัดส่งรายงาน

7.9 ส่งแบบ ปอ.1 เสนอ สพฐ. และ สตง.จว.กาญจนบุรี

8. เอกสารบันทึก -

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
จนท. (นราทิพย์)	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการและจัดทำมาตรการในการจัดทำระบบควบคุมภายใน	เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) ของทุกปี	
บุคลากรทุกกลุ่ม	กำหนดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ตามภารกิจงาน	ภายในเดือนตุลาคม	1. แบบประเมินการวิเคราะห์งานตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง CSA (Control Self Assessment) 2. แบบ ปย. 1 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ)
บุคลากร/ผอ.กลุ่ม/รอง.ผอ.สพป.	กำหนดมาตรการ/กิจกรรมในการป้องกันความเสี่ยง/จัดทำแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน	ภายในเดือนตุลาคม	1. แบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน) 2. แบบ ปอ.3 (รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน)
ผอ.ตสน.	สอบทานการประเมินผล/สอบทานรายงานแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน	ภายในเดือนธันวาคม	1. แบบ ปส.
ผอ.สพป.	สรุปผลและรายงานผลการควบคุมภายใน เสนอ สพฐ. และ สตง.จังหวัดกาญจนบุรี	ภายในเดือนธันวาคม	1. แบบ ปอ.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)
บุคลากรทุกคน	ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในไปปฏิบัติงาน/ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	เดือนต.ค.-ก.ย.	
ผอ.สพป.	ติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ทุก 6 เดือนและ 12 เดือน	1. รอบ 6 เดือน ภายในเดือนเมษายน 2. รอบ 12 เดือน ภายในเดือนกันยายน	1. แบบติดตาม ปย.2 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง) 2. แบบติดตาม ป.3 (รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน)

ภาคผนวก

**การวิเคราะห์งานตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง CSA
(Control Self Assessment)**

1. วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง จำนวน 1 เรื่อง (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่ 1)

1.1 เรื่อง.....

1.2 วัตถุประสงค์ (ของงาน/กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ต้องการอะไร เป็นไปได้ เฉพาะเจาะจง)

1.....

2.....

3.....

ฯลฯ

2. งาน/กิจกรรมนั้น มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1.....

2.2.....

2.3.....

ฯลฯ

3. ให้วิเคราะห์ว่า ขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริงในขณะประเมิน ปฏิบัติอย่างไร (จากข้อ 2)

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่ 2)

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่ 3)

พบว่า

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลจากข้อ 3 กิจกรรมที่ปฏิบัติช่องที่ 2 มาใส่ และนำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 4)

จากการดำเนินการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

1.....

2.....

3.....

ฯลฯ

5. ให้พิจารณาถ้าพบว่า ยังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นผู้แก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (มาจากข้อ 4.2 กิจกรรมที่ปฏิบัติ/กระบวนการที่เป็นปัญหา)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่ 5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่ 6)
ปัญหา สาเหตุ		

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่ม/งาน.....
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 255.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละ องค์ประกอบ) (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (ระบุผลการประเมินของแต่ละองค์ประกอบ พร้อม จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่) (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามและประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่ม/งานได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 ครบ 5 องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่า เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนด
 มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (ข้อ 6)

ชื่อผู้รายงาน.....(หัวหน้าส่วนงานย่อย)
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย กลุ่ม/งาน.....
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.....

แบบ ปย. 2 (นำข้อมูลจากแบบประเมิน CSA
 มาตรฐาน)

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 1 หัวข้อที่ 1.1 และ 1.2)	การควบคุมที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ปฏิบัติ) (2) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 3 ช่องที่ 2)	การประเมินผล การควบคุม (บรรลุวัตถุประสงค์/ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) (3) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 4 หัวข้อที่ 4.1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 5 ช่องที่ 1)	การปรับปรุง การควบคุม (การแก้ไข) (5) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 5 ช่องที่ 2)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6) (นำข้อมูลจาก CSA ข้อ 5 ช่องที่ 3)	หมายเหตุ (7)
1.1 เรื่อง 1.2 วัตถุประสงค์						งวดสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย..... พบว่า มีจุดอ่อน และได้จัดทำแผนการ ปรับปรุงตามแบบ ปย.2 ซึ่งจะติดตามประเมินผล ในงวดต่อไป (งวดสิ้นสุด 30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รายงาน.....
 (ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.

แบบ ปอ.3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (การแก้ไข) (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1. เรื่อง 2. วัตถุประสงค์		งวดสิ้นสุด 30 ก.ย.....			งวดสิ้นสุดวันที่ 30 ก.ย..... พบว่า มีจุดอ่อนและได้จัดทำแผนการ ปรับปรุงตามแบบ ปอ.3 ซึ่งจะติดตามประเมินผลในงวด ต่อไป (งวดสิ้นสุด 30 ก.ย.....)

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อ ผอ.สพป.)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ...สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กาญจนบุรี เขต 2...สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...30...เดือน...กันยายน...พ.ศ.25...

การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบ ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการ
ควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายใน

อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

1. การเบิกจ่ายงบประมาณ ยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนของการเบิกจ่ายงบประมาณการจัดซื้อ
จัดจ้าง เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ค่อยมีความรู้ความชำนาญวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ
E-GP ควรแจ้งแนวปฏิบัติและจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2. การตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตาม
ปฏิทินที่กำหนดไว้ การแก้ไขปรับปรุงไม่เป็นปัจจุบัน ยังไม่มีการนำผลการประเมินความ
พึงพอใจมาปรับปรุง และพัฒนางานการตรวจสอบ ควรกำหนดเป็นมาตรการที่ชัดเจนแจ้งเวียนหน่วยรับตรวจในการเตรียมความพร้อม
ทั้งด้านเอกสารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และสร้างความตระหนักให้แก่เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงผลกระทบที่อาจ
เกิดขึ้น หากไม่มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และมีการปรับปรุงตนเองตามแบบประเมินความพึงใจ

ชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ)

วันที่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาญจนบุรี , ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 2

.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่ (ชื่อหน่วยรับตรวจ)..... กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้าน
ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การ
ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของ
รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี
และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของโรงเรียน.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความ
เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มิใช่สำคัญ ดังนี้

1.

.....

2.

.....

ฯลฯ

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย (กลุ่ม/งาน).....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 255.....

แบบติดตาม ปย.2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมินผล ข้อคิดเห็น (7)
						1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุม หรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นร้อยละ/จำนวน พร้อมทั้งให้ความเห็นว่าจำเป็นต้องทำแผนการปรับปรุง เพิ่มเติมหรือความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จากการติดตาม การดำเนินการ พบว่า สรุปผลการดำเนินการเป็นอย่างไร (ความเสี่ยงลดลง หรือไม่ เห็นควรดำเนินการต่อ หรือยุติเรื่อง

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ชื่อหน่วยรับตรวจ (สพป./สถานศึกษา).....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยสรุปมาจากแบบ ปย.2 คอลัมน์ 4) (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (ระบุงวด/เวลาที่พบ หรือทราบความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ 2) (3)	การปรับปรุงการควบคุม (ระบุการปรับปรุงควบคุมเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ โดยสรุปผลมาจากแบบ ปย.2คอลัมน์ 5) (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (ระบุผู้รับผิดชอบ/ และวันที่ปรับปรุง แล้วเสร็จ) (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมินผลข้อคิดเห็น (6)
					1.วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่ เกี่ยวข้อง) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานความเห็น ว่าจะต้องทำแผนการปรับปรุง เพิ่มเติมหรือความเสี่ยงลดลงอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

ชื่อผู้รายงาน.....
 (ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)
 ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง)

กลุ่ม/หน่วย.....
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.....

แบบติดตาม ปอ.3

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น
กลุ่มอำนวยการ การรักษาความปลอดภัย และดูแลอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิต และทรัพย์สินของทาง ราชการ	1. ระบบไฟฟ้า เนื่องจาก เดิม อาคาร สนง.เป็นอาคารเรียน ต่อมาได้ดำเนินการต่อเติม ปรับปรุงเป็นอาคาร สนง. ระบบ ไฟฟ้าเป็นของเดิม และขยาย ติดตั้งยังไม่เป็นระบบ จึงควรวาง ระบบและปรับปรุงระบบไฟฟ้า ขึ้นใหม่ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ดีและเพื่อป้องกันการเกิด อัคคีภัย 2. ปรับปรุงด้านอาคารสถานที่ที่ ชำรุดทรุดโทรม เช่น ประตูรั้ว	31 กันยายน 2556	1. ติดตั้งเครื่องมือ (ถังดับเพลิง) ประจำตามจุดต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อ ป้องกันการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น 2. ทำแผนผังป้ายการติดต่อ สื่อสาร กรณีเกิดเหตุ ให้เห็นชัดเจนและทั่วถึง 3. ปรับปรุงระบบไฟฟ้าที่มีสภาพเก่า โดยเสนอขอ งบประมาณ.เพื่อปรับปรุงระบบ ไฟฟ้าของสำนักงานฯ ให้มีสภาพที่ใช้ งานได้ดีและมีประสิทธิภาพ 4. ซ่อมแซมประตูรั้วสำนักงาน เนื่องจากมีสภาพเก่าใช้งานนานให้ใช้ งานได้ดี 5. ตรวจสอบดูแลอาคารสถานที่อย่าง สม่ำเสมอ	ต.ค.56-ก.ย.57 นราทิพย์ สอาดเอี่ยม	จากการติดตาม พบว่า 1. การดำเนินการ มีการดำเนินการแล้วเสร็จในข้อ 1,3,4, ครบถ้วนเรียบร้อย ทุก กิจกรรมซึ่งเป็นไปตามแผนที่กำหนด ไว้ ในส่วนข้อของข้อ2,5 อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ เห็นควรต้องดำเนินการ ต่อไป 2. สรุปผลการประเมิน/ผลการ ดำเนินงาน 1) ผลการดำเนินงาน พบว่า เป็นไป ตามแผน สามารถลดความเสี่ยงลงใน ระดับที่ยอมรับได้ เห็นควรยุติเรื่อง 2) ผลการดำเนินงาน พบว่า เป็นไป ตามแผนแต่ยังมีความเสี่ยงเหลือ บางส่วน เห็นควรต้องควบคุมต่อไป จึงได้จัดทำแผนปรับปรุงใน ปีงบประมาณ 2558 ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

๑. นางสาวกมลวรรณ พลอยมี

๒. นางนราทิพย์ สอาดเยี่ยม

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ปีที่พิมพ์ ๒๕๖๑