

ที่ ศธ 04074/ 2844



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครสวรรค์ เขต 2 หมู่ 5 ตำบลสระแก้ว
อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ 60150

๑๑ สิงหาคม 2556

เรื่อง การจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2556

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกแห่งในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 ที่ ศธ 04074/2002 ลว 25 มิถุนายน 2555

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 ได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ระหว่างวันที่ 4-6 กรกฎาคม 2555 ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 11 และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 จึงให้ทุกโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1.แต่งตั้งคณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

2.นำแบบ ปอ.3(ปีงบประมาณ 2555) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง

หรือไม่ อย่างไร แล้วสรุปผลการดำเนินงานลงในแบบติดตาม ปอ.3

3.ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(5 องค์ประกอบ) สรุปลงในแบบปอ.2

4.เมื่อดำเนินการตามข้อ 1-3 เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่มีความเสี่ยงเหลืออยู่ตามข้อ 2 และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ 3 มาสรุปลงในแบบ ปย.2 ของกลุ่มงาน เพื่อส่งให้คณะทำงานและคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงระดับหน่วยงานรับตรวจและสรุปลงในแบบ ปอ.3

5.คณะทำงานและคณะกรรมการติดตามและประเมินผล นำความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในแบบ ปอ.3 มาสรุปลงในแบบ ปอ.1 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 11 อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ 60000 ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2556

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 จึงขอให้โรงเรียนดาวน์โฮลด์ตัวอย่างและ
คำแนะนำที่เว็บไซต์ระบบควบคุมภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2
www.nsw2.obec.go.th/control

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายรุ่ง สุพรม)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2 จักรวรรดิ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 2

กลุ่มอำนวยการ
งานบริหารทั่วไป
โทร.0-5627-1413
โทรสาร.0-5627-2377
ทัศนีย์ อัมพรายน

รับ.....
พิมพ์.....
ทราบ.....

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม พบว่า

4.2 ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>ปัญหา :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สาเหตุ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>ปัญหา :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สาเหตุ :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ตัวอย่างที่ 1 การวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

(Control Self Assessment : CSA)

1. ให้วิเคราะห์งาน/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมา 1 เรื่อง พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรมนั้น (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 1)

1.1 เรื่อง งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ

1.2.2 เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2.3 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน

2. งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้เกิดบรรลุตามวัตถุประสงค์

2.1 แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 สืบหาข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ และจัดทำทะเบียน

2.3 จัดทำหลักเกณฑ์และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

2.4 นำเสนอหลักเกณฑ์ รูปแบบการประสานงาน

2.5 รวบรวมข้อมูล ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

2.6 จัดตั้งเครือข่าย e – Network กลุ่มเครือข่ายบริหาร ประชาสัมพันธ์ วางแผนผลิตสื่อ และติดตามข่าวสาร

2.7 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานกับกลุ่มเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

2.8 ตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายและนำมาพัฒนาปรับปรุง

3. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ2) ในขณะประเมิน ปฏิบัติอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ 2)	กิจกรรมที่ปฏิบัติ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 2)
2.1 แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-มีการประชุมและมีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
2.2 สืบหาข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์และจัดทำทะเบียน	- มีการปฏิบัติแต่ยังขาดประสิทธิภาพ
2.3 จัดทำหลักเกณฑ์และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	-มีการจัดทำหลักเกณฑ์และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
2.4 นำเสนอหลักเกณฑ์ รูปแบบการประสานงาน	- มีการกำหนดหลักเกณฑ์เป็นลายลักษณ์อักษรและมีวิธีการประสานงานอย่างหลากหลาย
2.5 รวบรวมข้อมูล ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	-มีการรวบรวมข้อมูล ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
2.6 จัดตั้งเครือข่าย e – Network กลุ่มเครือข่ายบริหาร ประชาสัมพันธ์ วางแผนผลิตสื่อ และติดตามข่าวสาร	- จัดตั้งศูนย์เครือข่ายประชาสัมพันธ์ของเขตพื้นที่ที่เชื่อมโยงทุกภาคส่วน
2.7 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานกับกลุ่มเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	- มีการจัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานกับกลุ่มเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ - มีการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์
2.8 ตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายและนำมาพัฒนาปรับปรุง	- มีการติดตามประเมินผลแต่ยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายและไม่ได้นำมาปรับปรุงการวางแผน

4. จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

4.1 จากการประเมินผลการควบคุม(นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 3) พบว่า กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4.2 ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 4)

จากการดำเนินการงานงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจาก

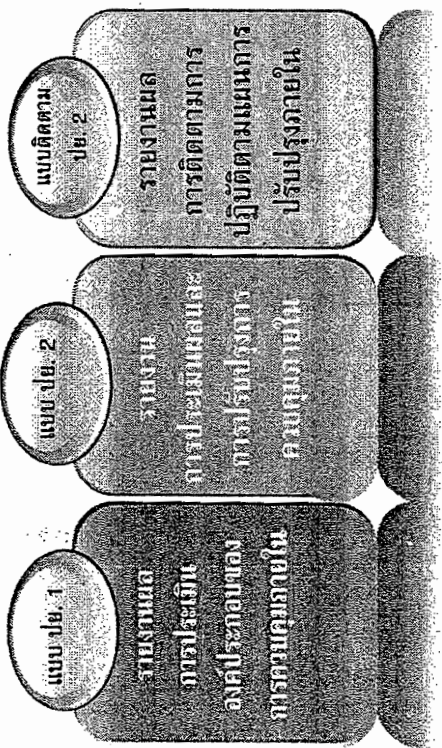
1. การสำรวจข้อมูลเครือข่ายยังไม่มีประสิทธิภาพ

2. การติดตามประเมินผลยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายและไม่ได้นำมาปรับปรุงการวางแผนประชาสัมพันธ์

5. ให้พิจารณาว่า ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปย.2 ช่องที่ 5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ใน แบบ ปย.2 ช่องที่6)
ปัญหา : การสำรวจข้อมูลเครือข่ายยังไม่มีประสิทธิภาพ สาเหตุ : 1. ขาดการวางแผนและจัดเก็บข้อมูล อย่างเป็นระบบ 2. บุคลากรขาดทักษะ	1. แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจ วิเคราะห์ จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วย ICT 2. พัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบต่างๆ	30 พ.ย. 56 ผอ.กลุ่ม/ปชส.
ปัญหา : การติดตามประเมินผลยังไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายและไม่ได้นำมาปรับปรุง การวางแผนประชาสัมพันธ์ สาเหตุ: 1. ขาดการส่งเสริมด้านนโยบาย 2. ไม่มีแผนงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญงาน ประชาสัมพันธ์ โดยสนับสนุนด้าน งบประมาณ บุคลากร และอุปกรณ์ 2. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์กร	30 พ.ย. 56 คณะผู้บริหารของ สพป./สพม. 31 ม.ค. 57 ผอ.กลุ่ม อำนวยการ/ปชส.

แบบฟอร์มของหน่วยรับตรวจ

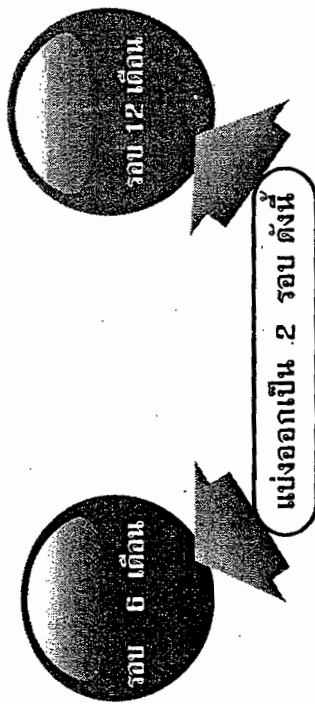


รอบ 6 เดือน (สพฐ., สพป. สพม.)

1. ส่วนงานย่อยแบบ ปย. 2 ของ
ปี 55 มาติดตามผลการปฏิบัติ
ตามแผน การ ปรับปรุง
การควบคุมภายใน แล้วสรุป
ลงในแบบติดตาม ปย. 2

สิ้นสุด
ณ วันที่ 31 มี.ค.
2556

การติดตามประเมินผล ระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2556



แบ่งออกเป็น 2 รอบ ดังนี้

สำนัก/กลุ่ม/งาน/.....
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 31 มีนาคม 2556

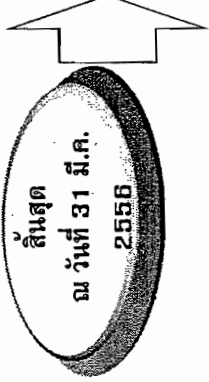
แบบติดตาม ปย. 2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่อยู่ใน (2)	การ ประเมินผล การควบคุม (3)	ความเข้ม แข็งมี (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนด เสร็จ/ผู้รับ ผิดชอบ (6)	วิธีการติดตาม และ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 8

รอบ 6 เดือน (สพฐ., สพป., สพม.)

2. ส่วนงานย่อยส่งแบบติดตาม ปย. 2 ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
3. ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจนำแบบติดตาม ปย.2 มาสรุปในแบบ ติดตาม ปอ. 3
4. หน่วยรับตรวจ(เฉพาะ สพป./สพม.) ส่งแบบติดตาม ปอ. 3 ให้ สพฐ. ภายในวันที่ 30 เมษายน 2558



สำนัก / กลุ่ม / งาน.....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558

แบบติดตาม ปย. 2

คณะกรรมการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ส่วนงาน (1)	ช่อง (2)-(4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน

สพฐ./สพป./สพม./ร.ร./.....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558

แบบติดตาม ปอ.3

คณะกรรมการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ส่วนงาน/จุดประสงค์ (1)	ความเร่งด่วน/มีอยู่ (2)	งานตรวจพบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)

ชื่อผู้รายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... 11

สพฐ./สพป./สพม./ร.ร./.....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558

แบบติดตาม ปอ.3

คณะกรรมการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ส่วนงาน (1)	ช่อง (2)-(4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)
			1.วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน

รอบ 12 เดือน (สพฐ.,สพป.,สพม.,โรงเรียน)

ก. ส่วนงานย่อย (สำนัก / กลุ่ม / งาน)
 1. หน้าแบบ ปย.2 (ปี 55) มาติดตามผล
 การปฏิบัติงาน แล้วสรุปลงใน
 แบบติดตาม ปย. 2 (สพฐ.ได้กำหนด
 แบบให้)

สิ้นสุด
 ณ วันที่ 30 ก.ย.
 2556

สำนัก/กลุ่ม/งาน.....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบติดตาม ปย. 2

ประเภท บัญชี/รายการ/ กิจกรรม/ส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง/ปีงบประมาณ ของภาคเรียน (1)	การควบคุม ที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การ ปรับปรุง การ ควบคุม	กำหนด เสร็จ/ผู้รับ ผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

ชื่อผู้รายงาน.....
 ตำแหน่ง..... 14
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รอบ 12 เดือน (สพฐ.,สพป.,สพม.,โรงเรียน)

ก. ส่วนงานย่อย (สำนัก / กลุ่ม / งาน)
 1. หน้าแบบ ปย.2 (ปี 55) มาติดตามผล
 การปฏิบัติงาน แล้วสรุปลงใน
 แบบติดตาม ปย. 2 (สพฐ.ได้กำหนด
 แบบให้)

สิ้นสุด
 ณ วันที่ 30 ก.ย.
 2556

สพฐ. /สพป./สพม./ร./.....
 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบติดตาม ปย.2

ประเภทบัญชี/รายการ/ โครงการ/กิจกรรม/ ส่วนงาน (1)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (2)-(3)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
(1)	(2)-(3)	(7)

1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร
 (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง)
2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนการ
 ปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร
3. สรุปผลการดำเนินงาน

2. ประเมินองค์ประกอบของ
 การควบคุมภายใน
 (5 องค์ประกอบ)
 (อยู่ในหนังสือหน้า 87-96)
 แล้วสรุปลงในแบบ ปย. 1
 (อยู่ในหนังสือหน้า 58)

สิ้นสุด
 ณ วันที่ 30 ก.ย.
 2556

สำนัก/กลุ่ม/งาน.....
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

ปย. 1

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4.สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ชื่อผู้รายงาน.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. การประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารต้องให้ความสำคัญ
 และประเมินความเสี่ยงซึ่งมี
 ผลกระทบต่อผลลัพธ์สำเร็จตาม
 วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ
 ที่เกิดจากปัจจัยภายในและ
 ภายนอกด้วยวิธีการที่เป็นระบบ
 อย่างเพียงพอและเหมาะสม

จุดที่ควรประเมิน

- วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ (2 ประเด็น)
- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (3 ประเด็น)
- การระบุปัจจัยเสี่ยง (2 ประเด็น)
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง (2 ประเด็น)
- การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง (4 ประเด็น)
- อื่น ๆ (ไปรายละเอียด)

1. สภาพแวดล้อม
 ของการควบคุม

เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของ
 การบริหารองค์การผู้กำกับดูแล ฝ่าย
 บริหารและบุคลากรของหน่วยงานรับ
 ตรวจสอบต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้
 บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อ
 การควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้
 เกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์
 จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนักที่
 ที่ได้รับมอบหมายและความสำคัญ
 ของประสิทธิผลการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน

- ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร (5 ประเด็น)
- ความซื่อสัตย์และจริยธรรม (7 ประเด็น)
- ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร (5 ประเด็น)
- โครงสร้างองค์กร (3 ประเด็น)
- การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ (2 ประเด็น)
- นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร (5 ประเด็น)
- กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน (2 ประเด็น)
- อื่น ๆ (ไปรายละเอียด)

3. กิจกรรมการควบคุม

เป็นวิธีการต่างๆที่นำมาใช้ในการ
 ปฏิบัติงานซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อ
 ป้องกันหรือลดความเสียหายอย่างมี
 ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ฝ่าย
 บริหารต้องจัดให้มีการรวมการควบคุม
 ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ
 เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย
 ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและให้
 สามารถบรรลุผลสำเร็จตาม
 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน

- กิจกรรมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมิน ความเสี่ยง
- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหาร
 ใช้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีมาตรการป้องกัน ดูแลรักษาทรัพย์สิน
 อย่างรัดกุมและเพียงพอ
- แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรือที่เสี่ยงต่อความ
 เสี่ยง เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี ดูแลรักษาทรัพย์สิน
- มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและระบุแหล่งข้อมูล
- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การ ดำเนินงานขององค์กร
 เป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติ ครม.

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศนั้นสำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการกำหนด กลยุทธ์ ประเมินความเสี่ยงและกิจกรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานรับทราบ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

จุดที่ควรประเมิน

1. มีระบบสารสนเทศสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร
2. จัดทำและรวบรวมข้อมูล งานการเงิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมี คสม. ใช้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
3. จัดเก็บข้อมูล /เอกสารการจ่ายเงินและการขึ้นบัญชีค่าใช้จ่ายกันสมบูรณ์ เป็นหมวดหมู่
4. รายงานข้อมูลต่างๆที่ส่งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ
5. มีระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา
6. สื่อสารชัดเจนให้ทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองเกี่ยวกับความปลอดภัยในปัญหา จุดอ่อน ที่เกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข
7. มีกลไก ช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร
8. รับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก

5. การติดตามประเมินผล

เป็นวิธีการที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีการปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการปฏิบัติตาม ประเมินผล ในระหว่างการทำงาน และเป็นประจำ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพหรือต้องปรับปรุง

จุดที่ควรประเมิน

1. เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ
2. เป็นลักษณะที่ชัดเจนอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
3. กรณียังไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไข
3. มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานปฏิบัติตาม
4. มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
5. มีการประเมินผลความเสี่ยงและประสิทธิภาพของกระบวนการภายในและประเมินการปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมิน CSA และ/หรือประเมินอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
6. มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรง
7. ติดตามผลการแก้ไข ข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
8. กำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแล กรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัย ทุจริต ไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คสม. ที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กร อย่างมีนัยสำคัญ

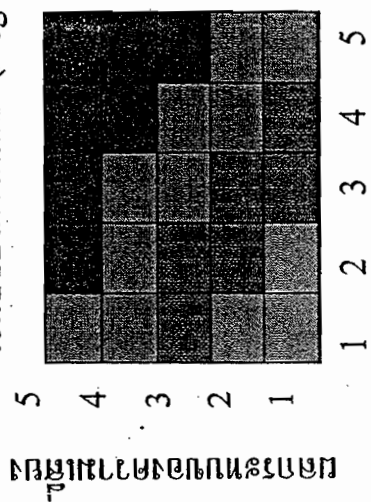
การวิเคราะห์ความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4
ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	3
น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง	2
น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	1

ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	> 10 ล้านบาท	5
สูง	> 2.5 แสนบาท - 10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	> 50,000 บาท - 2.5 แสนบาท	3
น้อย	> 10,000 บาท - 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	1

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



- มีความเสี่ยงสูงมาก
- มีความเสี่ยงสูง
- มีความเสี่ยงปานกลาง
- มีความเสี่ยงต่ำ

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

3. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA)

25

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1. ให้อธิบายความเสี่ยงสูง
พร้อมระบุวัตถุประสงค์ของงาน / กิจกรรมนั้น

27

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง Control self Assessment (CSA)

หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคน
ที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้/ประโยชน์

1. ผู้ปฏิบัติเข้าใจกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น
2. เข้าใจความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
3. สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้
4. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

26

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 งาน/กิจกรรมนั้นมีขั้นตอนหรือ
กระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอย่างไร
ที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

28

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง (จากข้อ 2) ในขณะประเมิน ปฏิบัติอย่างไร

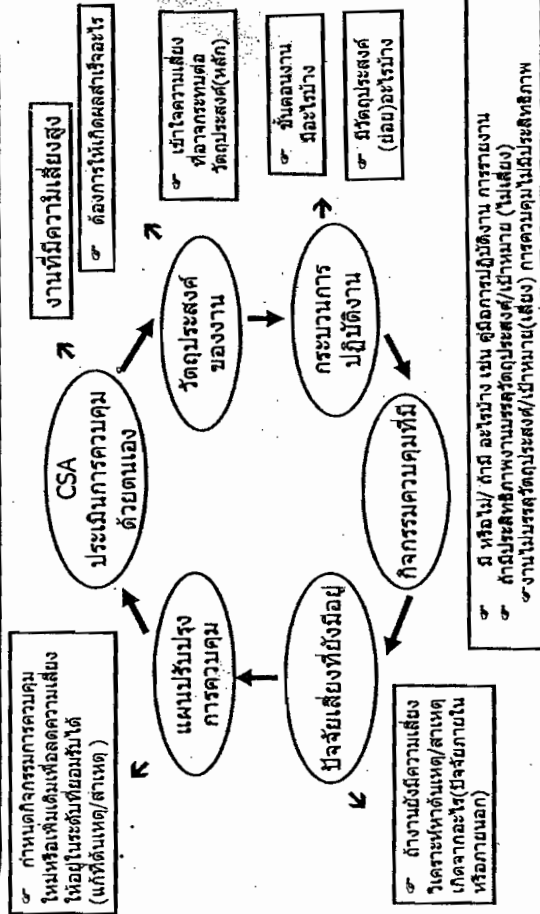
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 จากกิจกรรมที่ปฏิบัติอยู่ผลการประเมินเป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 ให้พิจารณาว่า ถ้าพบยังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง Control self Assessment (CSA)



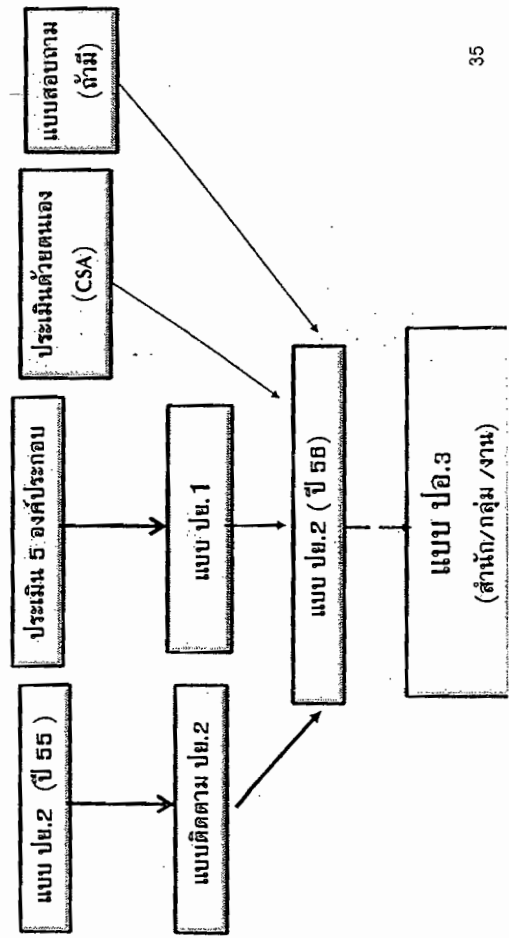
สำเนา/กลุ่ม/งาน.....
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556
 แบบ ปย. 2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การ ปรับปรุง การ ควบคุม (5)	กำหนด เสร็จ/ผู้รับ นิยชอบ (6)	หมายเหตุ (7)

ชื่อรายงาน.....
 ตำแหน่ง..... 34
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

4. นำความเสียหายที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปย.2 +
 ความเสียหายจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ และการ
 ประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทางในการควบคุม
 พร้อมทั้งกำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ
 แล้วสรุปลงใน แบบ ปย.2 (อยู่ในหนังสือ หน้า 60)

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน
 ก. ส่วนงานย่อย (สำเนา/กลุ่ม/งาน)



สรุปแบบรายงานที่ สำเนา /กลุ่ม/ งาน ต้องดำเนินการ

- แบบที่จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบ
- แบบ ปย. 1
 - แบบ ปย. 2
 - แบบติดตาม ปย. 2
- แบบที่เก็บไว้ที่ สำเนา/กลุ่ม/งาน
- แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

บ. หน่วยรับตรวจ (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)

ณ วันที่ 30 ก.ย. 56

1. แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ
2. นำแบบ ปอ.3 (ปี 55) มาติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปอ.3 (สพฐ. กำหนดแบบให้)

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....

การติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบติดตาม ปอ.3

กรอบบัญชีรายการ/โครงการ/กิจกรรม/แผนงาน (1)	ความถี่ที่ชี้แจง (2)	งวดเวลา/หยุดก่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... 38

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....

การติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบติดตาม ปอ.3

กรอบบัญชีรายการ/โครงการ/กิจกรรม/แผนงาน (1)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)
		1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นร้อยละ/จำนวนพร้อมทั้งให้ความเห็นว่าจะต้องทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม

ภายใน (5 องค์ประกอบ)

(อยู่ในหนังสือหน้า 87-96) แล้วสรุปลงใน

แบบ ปอ. 2 (อยู่ในหนังสือหน้า 52)

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

4. นำความเสียหายที่ยังหลงเหลือจากแบบติดตาม ปอ. 3 และจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ และแบบ ปย. 2 ของสำนัก/กลุ่ม/งานที่ส่งมาให้ คณะทำงาน/กรรมการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม เพื่อจัดทำ แบบ ปอ.3 (อยู่ในหนังสือหน้า 54)

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

5. นำความเสียหายที่มีอยู่ในแบบ ปอ. 3 มาสรุปเป็นความเรียงลงใน แบบ ปอ.1 (แบบอยู่ในหนังสือ หน้า 50 - 51)

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบ ปอ.2

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

แบบ ปอ.3

การขยายขีดความ โลกรวมถึงระดับ ของงานซึ่งประเมิน และปรับปรุงผล ของการควบคุม (1)	ความถี่ซึ่งมีอยู่ (2)	งวดเวลา พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง การควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)

ชื่อผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปอ. 1
พรรคที่ 1 (ชื่อหน่วยรับตรวจ) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยวิธีการที่ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
พรรคที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พรรคที่ 3 หนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

- 1.....
- 2.....

ซึ่ง สพฐ./สปท./สพท. จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมโดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....
(เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สปท./สพท./ผอ.โรงเรียน)

วันที่เดือน.....พ.ศ..... 45

แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีไม่มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต)

เรียน เลขาธิการ กพฐ./ผอ. สปท./ผอ. สพท.

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่เดือน.....พ.ศ..... การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและ
ระมัดระวังอย่างรอบคอบผลการสอบทานพบว่าการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่
กำหนดระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน

ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของ
ผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดหน้าที่ ดังนี้



แบบ ปส.

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีที่มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต)

เรียน เลขาธิการ กพฐ./ผอ. สปท./ผอ. สพท.

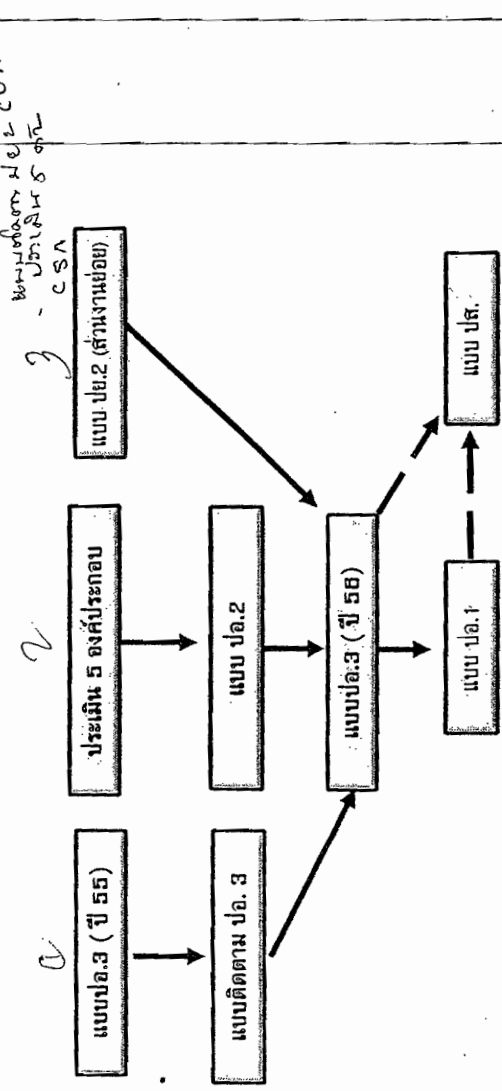
ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่เดือน.....พ.ศ..... การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและ
ระมัดระวังอย่างรอบคอบผลการสอบทานพบว่าการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่
กำหนดระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญดังนี้.....

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

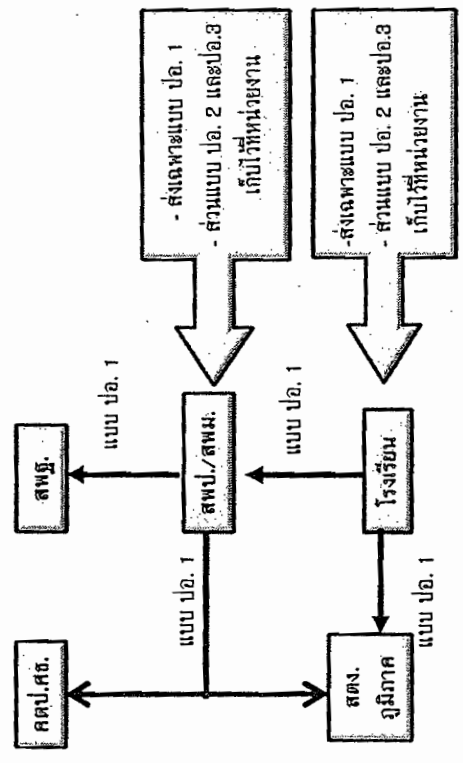
สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)	ส่วนงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/งาน)
แบบรายงานที่จัดส่ง สดง./ผู้กำกับดูแล/ คศป.ศส. - แบบ ปอ. 1	แบบรายงานที่จัดส่งให้ หน่วยรับตรวจ 1. แบบ ปย. 1 2. แบบ ปย. 2 3. แบบติดตาม ปย.2
แบบรายงานที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน 1. แบบ ปอ. 2 2. แบบ ปอ. 3 3. แบบ ปส. (เฉพาะ สพฐ./สพป./สพม.) 4. แบบติดตาม ปอ.3 5. แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	แบบรายงานที่จัดเก็บ - แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน ข. หน่วยรับตรวจ (สพฐ./ สพป./ สพม./ ร.ร.)



แนวทางการจัดส่งรายงาน



“ ความสำเร็จของการควบคุมภายใน
เกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของทุกคนในองค์กร ”

สวัสดิ์

กลุ่ม / กลุ่มงาน.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1..... 1.2..... ฯลฯ	
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1..... 2.2..... ฯลฯ	1
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1..... 3.2..... ฯลฯ	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1..... 4.2..... ฯลฯ	
5. การติดตามประเมินผล 5.1..... 5.2..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....(ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กลุ่ม/กลุ่มงาน.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน

แบบ บย. 2

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ การควบคุม (6)	หมายเหตุ (7)

ชื่อ.....

ตำแหน่ง....(สอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....