

## แนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาดำเนินการจัดทำแผน การบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒. วิเคราะห์องค์กร โดยมีการระบุความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้ง ๖ ด้าน คือ

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)
- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)
- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
- ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

๓. กำหนดเกณฑ์การประเมิน (โอกาส / ผลกระทบ)

๔. พิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงตามแบบการให้คะแนนความเสี่ยง

๕. พิจารณาจัดลำดับความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงสูงและสูงมาก มาจัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

๖. นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาทราบ

การติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มี อยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตาม และทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีทีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี ชุมพร



(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สรุปได้ ดังนี้

#### กลุ่มบริหารงานวิชาการ

##### กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน

##### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ครูมีงานอื่นนอกเหนือจากงานการจัดการเรียนการสอนมาก
- ๑.๒ ครูขาดทักษะในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- ๑.๓ ขาดการกำกับดูแลและนิเทศภายในอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

##### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ พัฒนาทีมงานโดยใช้เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบกัลยาณมิตร
- ๒.๒ ใช้รูปแบบการนิเทศที่หลากหลายทั้งการนิเทศภายใน และนิเทศภายนอก
- ๒.๓ จัดทำแผนและปฏิทินการนิเทศภายในที่เน้นการมีส่วนร่วม

#### กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

##### กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการการศึกษา

##### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ไม่สามารถดำเนินการอบรมให้ความรู้ตามกำหนดเวลาได้
- ๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ปรับแผนการให้ความรู้เพิ่มเติมเป็นระยะโดยใช้เวลาในวาระการประชุมบุคลากรประจำเดือน

๒.๒ จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแบบกัลยาณมิตร

### กลุ่มบริหารงานทั่วไป

#### กิจกรรมพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนจำนวนหนึ่งทำลายสาธารณสมบัติของโรงเรียน

๑.๒ มีระบบบริการสาธารณสุขไม่เพียงพอ เช่น ห้องน้ำห้องส้วม ชำรุดบ่อย  
เนื่องจาก การทำลายสาธารณสมบัติ ของโรงเรียน

๑.๓ อาคารสถานที่เก่าชำรุดต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซมตลอดปี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดโครงการประกวดห้องเรียน

๒.๒ ติดกล้องวงจรปิด

๒.๓ ปลุกจิตสำนึก ในการรักษาสมบัติสาธารณะสมบัติ สิ่งแวดล้อมของโรงเรียน

### กลุ่มบริหารงานบุคคล

#### กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ครูไม่นำความรู้ที่ได้หลังจากการอบรมมาพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ

๑.๒ ครูไม่ได้อำนาจงานผลการปฏิบัติงานหลังจากได้รับการพัฒนาแล้ว

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรครู

๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังจากที่ได้รับการพัฒนาแล้ว

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา จังหวัดชุมพร  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป   |
|---|--|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับ ความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการบริหาร และโครงสร้างการบริหาร ที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมทั้งการปฏิบัติตน ที่เป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>  | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยาโดยภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนมีความต่อเนื่องสม่ำเสมอในการติดตามตรวจสอบผล การปฏิบัติงานของบุคลากรที่จริงจัง</p> |
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของทุกกลุ่มและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้ สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่าง เหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัย ภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความ เสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของ ความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงด้าน บุคลากร งบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร เป็นต้น</p> | <p>โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยามีการประเมินความเสี่ยงโดยนาระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการ จัดการความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>  |
| <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p>   | <p>ในภาพรวมโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยามีกิจกรรมควบคุม ที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับ</p>  |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน  | ผลการประเมิน / ข้อสรุป  |
|--|---|
| <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>   | <p>กระบวนการ บริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการปกติ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยายังให้ความสำคัญในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจัง ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป</p> |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการ สื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในรูปแบบที่ เหมาะสม ช่วยให้ผู้บริหารสารสนเทศสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร</p>   | <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยามีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมภาระงาน รวมทั้งการ จัดรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อ ผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายทั้งยังได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>                       |
| <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงาน ตามปกติของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลเป็นรายครั้ง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง</p> | <p>ระบบการติดตามประเมินผลของโรงเรียนมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานด้วยระบบ PDCA อย่างต่อเนื่อง และในสิ้นปีมีการประเมิน ตนเองร่วมกัน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อม ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารโรงเรียน เพื่อสั่งการแก้ไข</p>  |

## ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ สรุปโดย ภาพรวม พบว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนด มีระบบการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม ยังมีองค์ประกอบการควบคุมบางประเด็นที่พบว่ายังมีจุดอ่อนอย่างที่มีนัยสำคัญ ซึ่งจะต้องปรับปรุงกิจกรรมการ ควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และกำหนดวิธีการหรือแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อไป



(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑)   | ความเสี่ยง<br>(๒)   | การควบคุม<br>ภายใน ที่มีอยู่<br>(๓)   | การประเมินผล<br>การควบคุม ภายใน<br>(๔)  | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)   | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงาน ที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)                 |
|--|---|---|---|---|---|--|
| <p><b>กลุ่มบริหารงานงบประมาณ<br/>และแผนงาน</b><br/>กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนา<br/>การศึกษา แผนปฏิบัติการ<br/>ประจำปี ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br/>การศึกษา</p> | <p>ความเสี่ยงการ<br/>กำหนดยุทธศาสตร์<br/>และโครงการ /<br/>กิจกรรม</p> | <p>แผนพัฒนา<br/>การศึกษาชั้น<br/>พื้นฐาน 2563-<br/>2566 โรงเรียน<br/>สอาดเผดิมวิทยา</p> | <p>ขาดความรู้ ความ<br/>เข้าใจในการกำหนด<br/>ยุทธศาสตร์<br/>โครงการ กิจกรรม<br/>ให้ไปในทิศทาง<br/>เดียวกันการกำหนด<br/>เป้าหมายการให้<br/>บริการให้สามารถ<br/>บูรณาการ<br/>การทำงานกับทุก<br/>ภาคส่วนต้องมี<br/>ความเข้าใจ<br/>ครอบคลุมตาม<br/>แผนพัฒนาคุณภาพ<br/>การศึกษา</p> | <p>ความล้มเหลวของ<br/>การดำเนินงานทำ<br/>ให้เกิดความเสี่ยง<br/>ใน<br/>ด้านการขับเคลื่อน<br/>การพัฒนาการจัด<br/>การศึกษา</p> | <p>1. สร้างการรับรู้<br/>สร้างความเข้าใจ<br/>ด้านการจัดทำ<br/>แผนพัฒนา<br/>การศึกษา ฯ<br/>แผนปฏิบัติการ<br/>ประจำปี<br/>2. ดำเนิน<br/>กระบวนการตามกล<br/>ยุทธ์ที่หน่วยงาน<br/>กำหนด</p> | <p>กลุ่มบริหารงาน<br/>งบประมาณและ<br/>แผนงาน</p> |



| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)         | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>(๓)                               | การประเมินผล<br>การควบคุม ภายใน<br>(๔)   | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)   | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)         |
|--|---------------------------|--|--|---|---|---|
| กิจกรรม การบันทึกรายการ<br>เบิกจ่ายในระบบบัญชีของ<br>โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  | การเบิกจ่ายเงิน<br>ล่าช้า | คำบรรยาย<br>ลักษณะงาน กลุ่ม<br>บริหารงาน<br>งบประมาณแล<br>แผนงาน | 1. เจ้าหน้าที่ไม่<br>สามารถ ปฏิบัติงาน<br>ให้แล้วเสร็จ ได้ใน<br>แต่ละวัน<br>2. มีการดำเนินงาน<br>ใน ระบบบัญชีของ<br>โรงเรียน ย้อนหลัง<br>ทำให้เกิดความ<br>ผิดพลาดได้ง่าย | รายงานทางบัญชี<br>ในวันนั้น ๆ จะไม่<br>ตรงกับข้อเท็จจริง<br>แต่ไม่กระทบกับ<br>ภาพรวมในเดือน<br>ดังกล่าว | 1. จัดระเบียบ<br>ขั้นตอนปฏิบัติงาน<br>และการมอบหมาย<br>ความรับผิดชอบ<br>2. กำหนด<br>ตารางเวลาในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบได้ของ<br>คณะกรรมการและ<br>ผู้บริหารระดับสูง | กลุ่มบริหารงาน<br>งบประมาณและ<br>แผนงาน |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)                             | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>(๓) | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>(๔)  | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)      | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)         |
|--|---|------------------------------------|--|--|---|---|
| กิจกรรม การใช้วัสดุครุภัณฑ์<br>และอุปกรณ์สำนักงานของทาง<br>ราชการ  | ใช้วัสดุอุปกรณ์<br>สำนักงานโดยขาด<br>จิตสำนึก | แบบขออนุมัติถ่าย<br>เอกสาร/โรเนียว | บุคลากรไม่ได้<br>ตระหนักถึงการใช<br>วัสดุสำนักงานให้<br>เป็นไปตามระเบียบ<br>ราชการขาด<br>จิตสำนึกในการ<br>ใช้วัสดุสำนักงาน<br>โดยประหยัดและ<br>เกิดความคุ้มค่า | สิ้นเปลือง<br>งบประมาณโดยไม่<br>จำเป็น | 1. ให้ใช้วัสดุ<br>สำนักงานโดย<br>ประหยัดและเกิด<br>ความคุ้มค่าสูงสุด<br>2. ให้เจ้าหน้าที่<br>ควบคุมการใช้วัสดุ<br>สำนักงานให้เป็นไป<br>ตามระเบียบราชการ<br>และลงรายการ<br>เบิกจ่ายไว้ เป็นลาย<br>ลักษณ์อักษร<br>สามารถตรวจสอบได้<br>3. ควบคุมดูแลไม่ให้<br>มีการนำวัสดุ<br>สำนักงานไปใช้เป็น<br>ประโยชน์ส่วนตัว | กลุ่มบริหารงาน<br>งบประมาณและ<br>แผนงาน |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่<br>(๓)  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>(๔)   | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)  | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)  |
|--|---|---|---|--|--|----------------------------------|
| <p>กลุ่มบริหารงานทั่วไป<br/>กิจกรรม ความมั่นคงปลอดภัย<br/>ของระบบ<br/>คอมพิวเตอร์และระบบ<br/>สารสนเทศที่ให้บริการ</p>                                | <p>- การรั่วไหลของ<br/>ข้อมูล ส่วนบุคคล<br/>- ระบบหยุดชะงัก<br/>ให้บริการไม่ได้<br/>- การถูกโจมตีไปยัง<br/>เครื่องคอมพิวเตอร์<br/>สำนักงานของ<br/>บุคลากร</p> | <p>1. ผู้ให้บริการ<br/>อินเทอร์เน็ต<br/>2. ผู้ให้บริการระบบ<br/>บริหารจัดการ<br/>นักเรียน</p> | <p>1. การวางแผนสร้าง<br/>ความมั่นคง<br/>ปลอดภัย ของระบบ<br/>สารสนเทศ<br/>2. ขาดงบประมาณ<br/>ใน การบำรุงรักษา<br/>เครื่องคอมพิวเตอร์<br/>แม่ข่ายอุปกรณ์<br/>เครือข่าย<br/>3. บุคลากรขาดการ<br/>ตระหนักถึงความ<br/>มั่นคง ปลอดภัย<br/>เช่น การเข้าบาง<br/>เว็บไซต์ซึ่งมี<br/>โปรแกรมไม่<br/>พึงประสงค์แฝงอยู่</p> | <p>มีผลกระทบต่อ<br/>ความ ปลอดภัย<br/>ของบุคลากร และ<br/>องค์กร /ต่อความ<br/>น่าเชื่อถือของ<br/>องค์กร/ ต่อการ<br/>ทำงานของ<br/>บุคลากร/ต่อ<br/>เครื่อง<br/>คอมพิวเตอร์และ<br/>ระบบงาน และมี<br/>ผลกระทบต่อการ<br/>ทำงานของผู้ดูแล<br/>ระบบ</p> | <p>1. ให้บุคลากร<br/>ผู้รับผิดชอบ<br/>ดำเนินการอย่าง<br/>เคร่งครัด<br/>2. ให้คำแนะนำแก่<br/>บุคลากร และ<br/>นักเรียน กรณีมา<br/>ติดต่อขอข้อมูลส่วน<br/>บุคคล</p> | <p>กลุ่มบริหารงาน<br/>ทั่วไป</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)  | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่<br>(๓)  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน<br>(๔)   | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)  | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗) |
|--|--|---|---|--|--|---------------------------------|
| กิจกรรม ส่งเสริมมาตรการ<br>ป้องกันและต่อ ด้านการทุจริต<br>คอร์รัปชัน งดรับของขวัญ (No<br>Gift Policy)  | 1. ไม่เรียกหรือร้อง<br>ขอ ประโยชน์อื่นใด<br>แก่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>หรือบุคคลอื่นใด<br>ที่ปฏิบัติหน้าที่<br>2. ไม่รับของขวัญ<br>หรือประโยชน์อื่นใด<br>จากบุคคลหรือนิติ<br>บุคคล ใด ๆ อัน<br>เนื่องมาจากการ<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>3. พึงระวังในการให้<br>ของขวัญหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด แก่<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ | การประเมิน<br>คุณธรรมและความ<br>โปร่งใสในการ<br>ดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐ<br>ITA | กระทำของผู้บริหาร<br>หรือ ผู้ปฏิบัติงาน<br>โรงเรียนสอาดเผดิม<br>วิทยา เช่น<br>การดำเนินนโยบาย<br>ที่ ขาดธรรมาภิบาล<br>การละเมิดกฎหมาย<br>และการประพฤติ<br>ผิด จรรยาบรรณ | ผลกระทบในเชิง<br>ลบ ต่อ ชื่อเสียง<br>หรือ ภาพลักษณ์<br>ที่ดีของ โรงเรียน<br>สอาดเผดิมวิทยา | 1. จัดทำมาตรการ<br>ป้องกันการรับสินบน<br>โดยงดรับของขวัญ<br>(No Gift Policy)<br>2. เสริมสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กร<br>“สุจริต โปร่งใส<br>สะอาด” | กลุ่มบริหารงาน<br>ทั่วไป        |



ลงชื่อ.....

(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ<br>ตามแผนการดำเนินการ หรือ<br>ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑)   | ความเสี่ยง<br>(๒)   | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>(๓)   | การประเมินผล การ<br>ควบคุม ภายใน<br>(๔)   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่<br>(๕)  | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)                  | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมินผล/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)   |
|--|---|--|---|--|---|--|--|
| <p><b>กลุ่มบริหารงานงบประมาณ<br/>และแผนงาน</b><br/>กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนา<br/>การศึกษา แผนปฏิบัติการ<br/>ประจำปี ยุทธศาสตร์การพัฒนา<br/>การศึกษา</p> | <p>ความเสี่ยง<br/>การกำหนด<br/>ยุทธศาสตร์<br/>และโครงการ<br/>/กิจกรรม</p> | <p>แผนพัฒนา<br/>การศึกษาชั้น<br/>พื้นฐาน 2563-<br/>2566 โรงเรียน<br/>สอาดเผดิม<br/>วิทยา</p> | <p>ขาดความรู้ ความ<br/>เข้าใจในการกำหนด<br/>ยุทธศาสตร์ โครงการ<br/>กิจกรรม<br/>ให้ไปในทิศทางเดียวกัน<br/>การกำหนด<br/>เป้าหมายการให้<br/>บริการให้สามารถ<br/>บูรณาการ<br/>การทำงานกับทุก<br/>ภาคส่วนต้องมี<br/>ความเข้าใจ<br/>ครอบคลุมตาม<br/>แผนพัฒนาคุณภาพ<br/>การศึกษา</p> | <p>ความ<br/>ล้มเหลว<br/>ของ<br/>การ<br/>ดำเนินงาน<br/>ทำ<br/>ให้เกิดความ<br/>เสี่ยงใน<br/>ด้านการ<br/>ขับเคลื่อน<br/>การ<br/>พัฒนาการ<br/>จัด<br/>การศึกษา</p> | <p>1. สร้างการรับรู้<br/>สร้างความเข้าใจ<br/>ด้านการจัดทำ<br/>แผนพัฒนา<br/>การศึกษา ฯ<br/>แผนปฏิบัติการ<br/>ประจำปี<br/>2. ดำเนิน<br/>กระบวนการตาม<br/>กลยุทธ์ที่หน่วยงาน<br/>กำหนด</p> | <p>กลุ่มบริหารงาน<br/>งบประมาณ<br/>และแผนงาน</p> | <p>จากการติดตามผลการ<br/>ดำเนินงานพบว่า มีการ<br/>ดำเนินการดังนี้<br/>1. สร้างการรับรู้ สร้างความ<br/>เข้าใจด้านการจัดทำ<br/>แผนพัฒนาการศึกษา ฯ<br/>แผนปฏิบัติการประจำปี<br/>2. ดำเนินกระบวนการตามกล<br/>ยุทธ์ที่หน่วยงานกำหนด</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)         | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>(๓)                              | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>(๔)   | ความเสี่ยงที่ยัง<br>มีอยู่<br>(๕)   | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)         | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมินผล/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)   |
|---|---------------------------|---|---|---|---|---|--|
| กิจกรรม การบันทึก<br>รายการเบิกจ่ายในระบบ<br>บัญชีของ<br>โรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา   | การเบิกจ่ายเงิน<br>ล่าช้า | คำบรรยาย<br>ลักษณะงาน<br>กลุ่มบริหารงาน<br>งบประมาณแล<br>แผนงาน | 1. เจ้าหน้าที่ไม่<br>สามารถ<br>ปฏิบัติงานให้แล้ว<br>เสร็จได้ในแต่ละ<br>วัน<br>2. มีการ<br>ดำเนินงานใน<br>ระบบบัญชีของ<br>โรงเรียน ย้อนหลัง<br>ทำให้เกิดความ<br>ผิดพลาดได้ง่าย | รายงานทาง<br>บัญชีในวันนั้น ๆ<br>จะไม่ตรงกับ<br>ข้อเท็จจริง แต่ไม่<br>กระทบกับ<br>ภาพรวมในเดือน<br>ดังกล่าว | 1. จัดระเบียบ<br>ขั้นตอนปฏิบัติงาน<br>และการ<br>มอบหมายความ<br>รับผิดชอบ<br>2. กำหนด<br>ตารางเวลาในการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบได้ของ<br>คณะกรรมการและ<br>ผู้บริหารระดับสูง | กลุ่มบริหารงาน<br>งบประมาณและ<br>แผนงาน | จากการติดตามผลการ<br>ดำเนินงานพบว่า มีการ<br>ดำเนินการดังนี้<br>1. จัดระเบียบ ขั้นตอน<br>ปฏิบัติงาน และการมอบหมาย<br>ความรับผิดชอบ<br>2. กำหนดตารางเวลาในการ<br>ปฏิบัติงาน ตรวจสอบได้ของ<br>คณะกรรมการและผู้บริหาร<br>ระดับสูง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)                              | การควบคุม<br>ภายในที่มีอยู่<br>(๓)     | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>(๔)  | ความเสี่ยงที่ยังมี<br>อยู่<br>(๕)      | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)  | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)         | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมินผล/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)   |
|---|--|--|--|--|---|---|--|
| กิจกรรม การใช้วัสดุ<br>ครุภัณฑ์และอุปกรณ์<br>สำนักงานของทางราชการ   | ใช้วัสดุอุปกรณ์<br>สำนักงานโดย<br>ขาด จิตสำนึก | แบบขออนุมัติ<br>ถ่ายเอกสาร/โร<br>เนียว | บุคลากรไม่ได้<br>ตระหนักถึงการใช<br>วัสดุสำนักงานให้<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบ<br>ราชการขาด<br>จิตสำนึกในการ<br>ใช้วัสดุสำนักงาน<br>โดยประหยัดและ<br>เกิดความคุ้มค่า | สิ้นเปลือง<br>งบประมาณโดย<br>ไม่จำเป็น | 1. ให้ใช้วัสดุ<br>สำนักงานโดย<br>ประหยัดและเกิด<br>ความคุ้มค่าสูงสุด<br>2. ให้เจ้าหน้าที่<br>ควบคุมการใช้วัสดุ<br>สำนักงานให้เป็นไป<br>ตามระเบียบ<br>ราชการและลง<br>รายการเบิกจ่ายไว้<br>เป็นลายลักษณ์<br>อักษร สามารถ<br>ตรวจสอบได้<br>3. ควบคุมดูแล<br>ไม่ให้มีการนำวัสดุ<br>สำนักงานไปใช้เป็น<br>ประโยชน์ส่วนตัว | กลุ่มบริหารงาน<br>งบประมาณและ<br>แผนงาน | จากการติดตามผลการ<br>ดำเนินงานพบว่า มีการ<br>ดำเนินการดังนี้<br>1. ให้ใช้วัสดุสำนักงานโดย<br>ประหยัดและเกิดความคุ้ม<br>ค่าสูงสุด<br>2. ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้<br>วัสดุสำนักงานให้เป็นไปตาม<br>ระเบียบราชการและลง<br>รายการเบิกจ่ายไว้ เป็นลาย<br>ลักษณ์อักษร สามารถ<br>ตรวจสอบได้<br>3. ควบคุมดูแลไม่ให้มีการนำ<br>วัสดุสำนักงานไปใช้เป็น<br>ประโยชน์ส่วนตัว |

| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)  | การควบคุม<br>ภายใน ที่มีอยู่<br>(๓)   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>(๔)  | ความเสี่ยงที่ยัง<br>มีอยู่<br>(๕)   | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗)  | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมินผล/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)   |
|---|--|---|--|---|--|----------------------------------|--|
| <p>กลุ่มบริหารงานทั่วไป<br/>กิจกรรม ความมั่นคง<br/>ปลอดภัยของระบบ<br/>คอมพิวเตอร์และระบบ<br/>สารสนเทศที่ให้บริการ</p>                                   | <p>- การรั่วไหลของ<br/>ข้อมูลส่วนบุคคล<br/>- ระบบหยุดชะงัก<br/>ให้บริการไม่ได้<br/>- การถูกโจมตีไป<br/>ยัง เครื่อง<br/>คอมพิวเตอร์<br/>สำนักงานของ<br/>บุคลากร</p> | <p>1. ผู้ให้บริการ<br/>อินเทอร์เน็ต<br/>2. ผู้ให้บริการ<br/>ระบบบริหาร<br/>จัดการนักเรียน</p> | <p>1. การวางแผน<br/>สร้าง ความมั่นคง<br/>ปลอดภัย ของ<br/>ระบบสารสนเทศ<br/>2. ขาด<br/>งบประมาณใน<br/>การบำรุงรักษา<br/>เครื่อง<br/>คอมพิวเตอร์แม่<br/>ข่ายอุปกรณ์<br/>เครือข่าย<br/>3. บุคลากรขาด<br/>การ<br/>ตระหนักถึงความ<br/>มั่นคง ปลอดภัย<br/>เช่น การเข้าบาง<br/>เว็บไซต์ซึ่งมี<br/>โปรแกรมไม่<br/>พึงประสงค์แฝงอยู่</p> | <p>มีผลกระทบต่อ<br/>ความ ปลอดภัย<br/>ของบุคลากร<br/>และองค์กร /ต่อ<br/>ความ น่าเชื่อถือ<br/>ขององค์กร/ ต่อ<br/>การทำงานของ<br/>บุคลากร/ต่อ<br/>เครื่อง<br/>คอมพิวเตอร์<br/>และ ระบบงาน<br/>และมี<br/>ผลกระทบต่อ<br/>การ ทำงานของ<br/>ผู้ดูแล ระบบ</p> | <p>1. ให้บุคลากร<br/>ผู้รับผิดชอบ<br/>ดำเนินการอย่าง<br/>เคร่งครัด<br/>2. ให้คำแนะนำแก่<br/>บุคลากร และ<br/>นักเรียน กรณีมา<br/>ติดต่อขอข้อมูล<br/>ส่วนบุคคล</p> | <p>กลุ่มบริหารงาน<br/>ทั่วไป</p> | <p>จากการติดตามผลการ<br/>ดำเนินงานพบว่า มีการ<br/>ดำเนินการดังนี้<br/>๑. ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบ<br/>ดำเนินการอย่างเคร่งครัด<br/>๒. ให้คำแนะนำแก่บุคลากร<br/>และนักเรียน กรณีมาติดต่อขอ<br/>ข้อมูลส่วนบุคคล</p> |



| ภารกิจตามกฎหมายที่<br>จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ หรือภารกิจ<br>อื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงาน ของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ (๑) | ความเสี่ยง<br>(๒)  | การควบคุม<br>ภายใน ที่มีอยู่<br>(๓)   | การประเมินผล<br>การควบคุม<br>ภายใน<br>(๔)  | ความเสี่ยงที่ยัง<br>มีอยู่<br>(๕)  | การปรับปรุงการ<br>ควบคุมภายใน<br>(๖)   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>(๗) | วิธีการติดตามและ<br>สรุปผลการประเมินผล/<br>ข้อคิดเห็น<br>(๘)  |
|---|--|---|--|--|--|---------------------------------|---|
| กิจกรรม ส่งเสริมมาตรการ<br>ป้องกันและต่อ ด้านการ<br>ทุจริตคอร์รัปชัน งดรับ<br>ของขวัญ (No Gift Policy)  | 1. ไม่เรียกหรือ<br>ร้องขอ ประโยชน์<br>อื่นใด แก่<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>หรือบุคคลอื่นใด<br>ที่ปฏิบัติหน้าที่<br>2. ไม่รับของขวัญ<br>หรือประโยชน์อื่น<br>ใดจากบุคคลหรือ<br>นิติบุคคล ไต ๆ<br>อันเนื่องมาจาก<br>การปฏิบัติหน้าที่<br>3. พึงระวังในการ<br>ให้ของขวัญหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด<br>แก่เจ้าหน้าที่ของ<br>รัฐ | การประเมิน<br>คุณธรรมและ<br>ความโปร่งใสใน<br>การดำเนินงาน<br>ของหน่วยงาน<br>ภาครัฐ<br>ITA | กระทำของ<br>ผู้บริหาร หรือ<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>โรงเรียนสอาด<br>เผติมวิทยา เช่น<br>การดำเนิน<br>นโยบายที่ ขาด<br>ธรรมาภิบาล<br>การละเมิด<br>กฎหมาย และการ<br>ประพฤติดี<br>จรรยาบรรณ | ผลกระทบในเชิง<br>ลบต่อชื่อเสียง<br>หรือภาพลักษณ์<br>ที่ดีของโรงเรียน<br>สอาดเผติม<br>วิทยา | 1. จัดทำมาตรการ<br>ป้องกันการรับ<br>สินบนโดยงดรับ<br>ของขวัญ (No Gift<br>Policy)<br>2. เสริมสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กร<br>“สุจริต โปร่งใส<br>สะอาด” | กลุ่มบริหารงาน<br>ทั่วไป        | จากการติดตามผลการ<br>ดำเนินงานพบว่า มีการ<br>ดำเนินการดังนี้<br>1. จัดทำมาตรการป้องกันการ<br>รับสินบนโดยงดรับของขวัญ<br>(No Gift Policy)<br>2. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร<br>“สุจริต โปร่งใส สะอาด” |



ลงชื่อ.....

(นายเอกวุฒิ ไกรมาก)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสอาดเผดิมวิทยา

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖