



รายงานการประเมินประสิทธิผล ของระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



โรงเรียนละโว้พิทยาคม
ตำบลละโว้ อำเภอละโว้ จังหวัดสุรินทร์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

จากการที่โรงเรียนละงูพิทยาคมได้จัดทำมาตรฐานการควบคุมภายในของโรงเรียนละงูพิทยาคม โดยจำแนกเป็นฝ่ายงานต่าง ๆ ตามแนวทางการควบคุมภายในสถานศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งโรงเรียนละงูพิทยาคมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วนั้น และโรงเรียนได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในของโรงเรียนโดยตลอด ในตอนนี้โรงเรียนได้ประเมิน ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและการเขียนรายงาน งวดที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบ ปค.๑ , แบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ เรียบร้อยแล้วเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงผลการดำเนินงานของโรงเรียนต่อไป

(นางมรินทร์ พนมอุปการ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละงูพิทยาคม

สารบัญ

เรื่อง

หน้าที่

แบบ ปค.๑

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน๑

แบบติดตาม ปค.๕

- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ.....๕
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ.....๗
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารบุคคล.....๑๒
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป.....๑๕
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายกิจการนักเรียน.....๑๘
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน โครงการสานฝันฯ.....๒๐

แบบ ปค.๔

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ.....๒๓
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ.....๒๕
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารบุคคล.....๓๑
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป.....๓๒
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ฝ่ายกิจการนักเรียน.....๓๔
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โครงการสานฝันฯ.....๓๖

แบบ ปค.๕

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารวิชาการ.....๔๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารงบประมาณ.....๔๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารบุคคล.....๔๗
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารทั่วไป.....๕๐
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายกิจการนักเรียน.....๕๒
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โครงการสานฝันฯ.....๕๓

ภาคผนวก

.....๕๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

โรงเรียนละงูพิทยาคม... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนละงูพิทยาคม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสงขลา สตูล

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

- ฝ่ายบริหารวิชาการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียน ชั้นม.๑-๖ มีผลการเรียน ๐ ,ร และ มผ จำนวนมาก

๑.๒ นักเรียนออกกลางคันหรือหยุดเรียน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดโครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในกลุ่มสาระวิชาทุกรายวิชา

๒.๒ จัดโครงการตรวจสุขภาพทางการเรียน

๒.๓ จัดกิจกรรม clear and clean for you

๒.๔ ประสานงานกับครูประจำวิชา , ผู้ปกครอง

๒.๕ ติดตามสำรวจจำนวนนักเรียน

๒.๖ โครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน

- ฝ่ายบริหารงบประมาณ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเบิกจ่ายไม่ทันเวลา

๑.๒ ระบบการควบคุมและการบันทึกบัญชีไม่รัดกุมและไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓ การส่งใช้เงินยืมไม่ตรงตามกำหนดเวลา

๑.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณเกินจากแผนที่กำหนด

๑.๕ ไม่มีห้องจัดเก็บเอกสารการเงิน

๑.๖ บุคลากรขาดการวางแผนในการใช้งบประมาณ

- ๑.๗ ไม่มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๘ การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการเนื่องจากมีโครงการเร่งด่วน
- ๑.๙ พัสดุ ครุภัณฑ์ขาดการดูแล บำรุงรักษา
- ๑.๑๐ ระบบการควบคุมการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุไม่รัดกุมและไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ
- ๑.๑๒ ครูและบุคลากรไม่เข้าใจขั้นตอนในการจัดเอกสารพัสดุ
- ๑.๑๓ การใช้แบบฟอร์มเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑๔ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่เพียงพอ
- ๑.๑๕ ไม่มีข้อตกลงในการเบิกจ่ายพัสดุ
- ๑.๑๖ ไม่มีห้องจัดเก็บเอกสารพัสดุ
- ๑.๑๗ การจัดซื้อพัสดุไม่ผ่านงานพัสดุ
- ๑.๑๘ การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้
- ๑.๑๙ โครงการบางโครงการมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมย่อย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่การเงิน พัสดุและบัญชี เข้าร่วมการอบรม ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๒ สร้างเครือข่ายงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและสินทรัพย์กับโรงเรียนต่าง ๆ ในหน่วยงานต้นสังกัด

๒.๓ จัดคาบสอนให้เหมาะสม

๒.๔ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ถูกต้องทันเวลา

๒.๕ จัดระบบการควบคุมเอกสารหลักฐานการเงินและบัญชี

๒.๖ ติดตามการส่งใช้เงินยืมอย่างเคร่งครัด

๒.๗ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้

๒.๘ กำหนดมาตรการควบคุมการประหยัดงบประมาณ

๒.๙ จัดระบบการควบคุมทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ จัดทำทะเบียนเป็นปัจจุบันและมีความปลอดภัย

๒.๑๐ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานโครงการ

๒.๑๑ ให้ครูและบุคลากรดูแล บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ

๒.๑๒ จัดทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

๒.๑๓ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องทันเวลา

๒.๑๔ อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำเอกสารพัสดุแก่ครูและบุคลากรในโรงเรียน

๒.๑๕ การจัดซื้อพัสดุโดยผ่านงานพัสดุ

๒.๑๖ กำหนดมาตรการข้อตกลงในการเบิกจ่ายพัสดุ

๒.๑๗ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมจะรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะสม่ำเสมอ

๒.๑๘ มีการติดตามและประเมินผลอย่างเหมาะสมและสามารถนำผลการประเมินไปใช้ได้

๒.๑๙ มีการติดตามการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

- ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นโยบายของโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามการบริหารของผู้บริหาร

๑.๒ บุคลากรไม่ได้ศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติและนโยบายใหม่ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

ของบุคลากร

๑.๓ การจัดทำข้อมูลของบุคลากรยังไม่ได้ใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๑.๔ การปฏิบัติงานของฝ่ายเกิดความล่าช้าและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ รวบรวมและจัดทำระเบียบนโยบายของโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนและให้ความรู้เรื่องระเบียบและแนวปฏิบัติงานต่างๆแก่บุคลากร

๒.๒ จัดทำข้อมูลของบุคลากรในโรงเรียนที่ใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมีโปรแกรมที่สมบูรณ์ในการจัดเก็บข้อมูล

๒.๓ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลของบุคลากรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

๒.๔ ส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมและพัฒนางานข้อมูลของบุคคลที่มีความทันสมัย

๒.๕ เพิ่มเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในฝ่าย

๒.๖ แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน

๒.๗ ให้ความรู้/อบรมเจ้าหน้าที่ใหม่เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ หัวหน้าฝ่ายประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่าย

- ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ขยะตกค้างจัดเก็บไม่หมดส่งกลิ่นเหม็น

๑.๒ นักเรียนแยกขยะไม่เป็น

๑.๓ นักเรียนไม่ตระหนักในเรื่องการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ และห้องน้ำภายใน

อาคารเรียน

๑.๔ นักเรียนยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด

๑.๕ สถานที่จำหน่ายอาหารยังเป็นอาคารเปิดโล่งยากแก่การควบคุมมลภาวะ

๑.๖ สภาพโต๊ะ เก้าอี้ บางส่วนชำรุดมีกฎหมายด้านการใช้งานเนื่องจากมีอายุการใช้งาน

ยาวนาน

๑.๗ งบประมาณในการซ่อมแซมไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่ให้เกิด ความชัดเจนในขอบ ข่ายการรับผิดชอบ

๒.๒ จัดที่เก็บขยะคัด แยกขยะ

๒.๓ จัดที่เก็บขยะเป็นสัดส่วนและสถานที่ ที่เหมาะสม

๒.๔ สร้างวินัยในการทิ้งขยะ

มากขึ้น

๒.๕ ในการทำกิจกรรมเขตพื้นที่รับผิดชอบ ขอให้ครูที่ปรึกษาควบคุมดูแลนักเรียนให้

๒.๖ ซ่อมแซมโต๊ะ เก้าอี้ บางส่วนชำรุด

เดือน ละ ๑ ครั้ง

๒.๗ การทำความสะอาดให้มากขึ้นโดยกำหนดให้มีการทำความสะอาด Big Cleaning

- ฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

๑.๒ การส่งต่อนักเรียน

๑.๓ ความร่วมมือของนักเรียนและผู้ปกครอง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ประชุมคณะทำงานเพื่อติดตามการดำเนินงาน

๒.๒ จัดทำข้อมูลสารสนเทศนักเรียน

๒.๓ จัดทำข้อมูลการส่งต่อ

๒.๔ สร้างความเข้าใจกับนักเรียนและผู้ปกครอง

- โครงการสานฝันการกีฬาสู่ระบบการศึกษาจังหวัดชายแดนใต้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนบางคนยังขาดระเบียบ วินัยในตนเองและส่วนรวม

๑.๒ กฎระเบียบหอพักที่กำหนดไว้ให้นักเรียนมีการฝ่าฝืน

๑.๓ นักเรียนบางคนมีสมรรถภาพทางกายยังไม่แข็งแรง

๑.๔ บุคลากรบางตำแหน่งยังคงปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งยังไม่เต็มความสามารถ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดกิจกรรมเข้าค่ายฝึกระเบียบวินัยในการใช้ชีวิตร่วมกันในหอพัก

๒.๒ ควบคุมดูแลให้นักเรียนปฏิบัติตามตารางกิจวัตรประจำวันหอพักอย่างเคร่งครัด

๒.๓ ครูและบุคลากรในโครงการสานฝันฯดูแลนักเรียนที่เสี่ยงต่อการกระทำผิดเป็นพิเศษ

๒.๔ จัดกิจกรรมโครงการทดสอบสมรรถภาพของนักเรียนประจำสัปดาห์

๒.๕ บุคลากรสานฝันทุกคนประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไขและพัฒนาาร่วมกันทุกสัปดาห์

ลายมือชื่อ



(นางมิรินทร์ พนมอุปการ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนละงูพิทยาคม

๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ภาพกิจกรรมของชมรมการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖





