



แนวทางการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ



สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับโดยให้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาดและความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุง การควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีหน่วยงานในสังกัดประกอบด้วย โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ จำนวน ๕๓ แห่ง โรงเรียนเฉพาะความพิการ จำนวน ๕๓ แห่ง และ ศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน ๗๗ แห่ง มีบทบาทหน้าที่หลักตามกฎหมายการศึกษาในการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน จึงต้องมีหน้าที่ดำเนินการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในแต่ละระดับ คณะทำงานได้ศึกษาหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง และรวบรวมแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พร้อมทั้งตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การเขียนรายงานและคำอธิบายแบบสรุปความเสี่ยง ฯลฯ จึงได้จัดทำแนวทางในการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

กลุ่มบริหารทั่วไป

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขต

๑.๔ นิยามศัพท์

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานการควบคุมภายใน

๒.๑ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๕. กิจกรรมการติดตามผล

ส่วนที่ ๓ แนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา

๓.๑ การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีของสถานศึกษา

แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน

ภาคผนวก ข แบบฟอร์มควบคุมภายใน

ภาคผนวก ค หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ภาคผนวก ง คำสั่งคณะทำงาน

บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในนับว่าเป็น สิ่งสำคัญในระบบการกำกับดูแลและการควบคุมภายในองค์กรที่ดีอันจะช่วยให้เกิดการดำเนินงานที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเป็นการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่เกิดจากการผิดพลาดที่อาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงาน ซึ่งไม่ว่าจะอยู่ในรูปของความสิ้นเปลืองหรือความสูญเปล่าของการใช้ ทรัพยากร การกระทำใดที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงาน และการจัดการของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ที่กำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิด ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับโดยให้ใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาดและความซับซ้อน ของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐมีการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ทั้งนี้ มีสถานศึกษา ๓ ประเภท ประกอบด้วย ๑) โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ ๒) โรงเรียนเฉพาะ ความพิการ และ ๓) ศูนย์การศึกษาพิเศษ (เขตการศึกษา/ประจำจังหวัด) เนื่องจากสถานศึกษาแต่ละประเภท มีภารกิจและบทบาทหน้าที่แตกต่างกัน ผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษายังเข้าใจแนวทางการปฏิบัติ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไม่ชัดเจนทำให้การดำเนินการไม่บรรลุวัตถุประสงค์

ดังนั้น สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ มีความตระหนัก และเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการควบคุม ภายในโดยส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดมีการดำเนินการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนัก บริหารงานการศึกษาพิเศษขึ้น โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางการติดตามประเมินผลของหัวหน้าหน่วยงาน และผู้กำกับดูแล

๑.๓ ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ เป็นกรอบแนวทางสำหรับสถานศึกษา ๓ ประเภท ประกอบด้วย ๑) โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ ๒) โรงเรียนเฉพาะความพิการ และ ๓) ศูนย์การศึกษาพิเศษ (เขตการศึกษา/ประจำจังหวัด)

๑.๔ นิยามศัพท์

แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการควบคุมภายในของสถานศึกษาตามแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของสถานศึกษา จัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หน่วยงาน หมายถึง สถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ๓ ประเภท ประกอบด้วย ๑) โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ ๒) โรงเรียนเฉพาะความพิการ และ ๓) ศูนย์การศึกษาพิเศษ (เขตการศึกษา/ประจำจังหวัด)

หน่วยงานย่อย หมายถึง กลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

หัวหน้าหน่วยงาน หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ผู้กำกับดูแล หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๑.๕ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สถานศึกษาปฏิบัติงานการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. สถานศึกษาปฏิบัติภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เป็นเครื่องมือสนับสนุนให้ผู้กำกับดูแล และหัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตามสถานศึกษา ในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
๔. เป็นการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ อาจเกิดจากการผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา



ส่วนที่ ๒

มาตรฐานการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

๒.๑ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒ วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๒.๒ องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าว เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- ๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- ๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้การดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

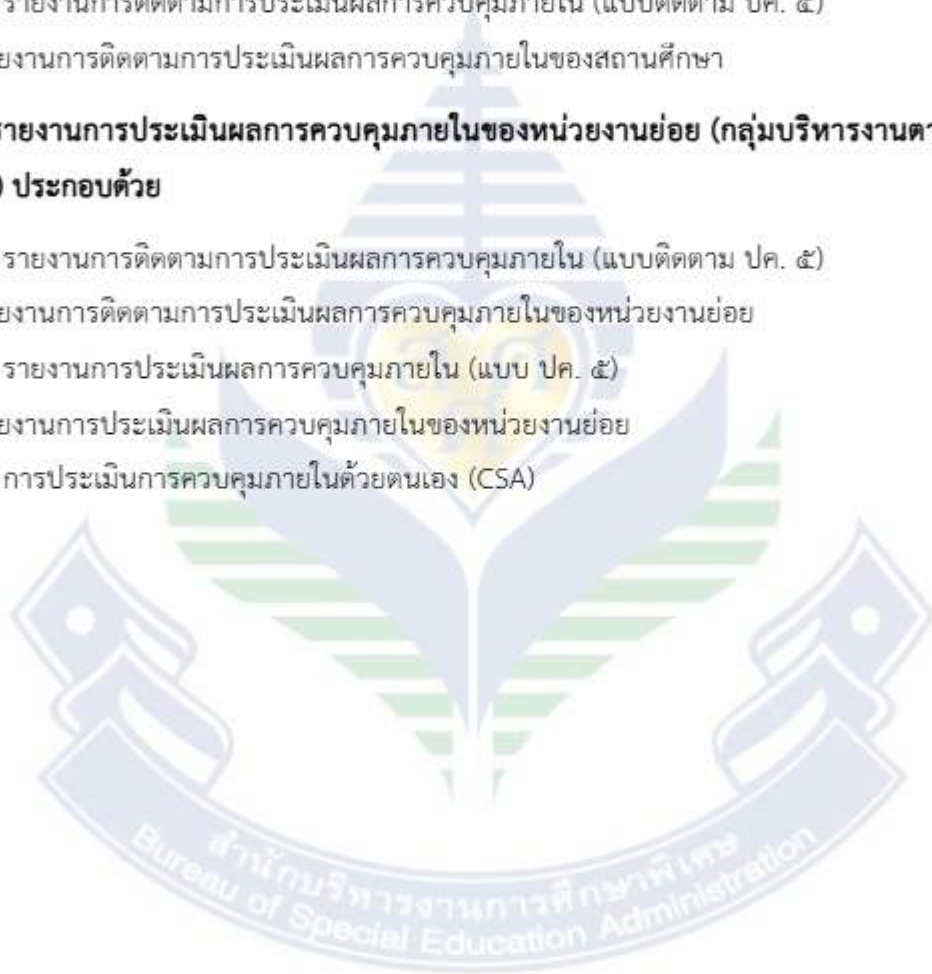
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประกอบด้วย สถานศึกษา ๓ ประเภท ๑) โรงเรียนการศึกษาสงเคราะห์ ๒) โรงเรียนเฉพาะความพิการ ๓) ศูนย์การศึกษาพิเศษ (เขตการศึกษา/ประจำจังหวัด) เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในให้กับสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดังนี้

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของสถานศึกษา
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
๔. รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)
เป็นแบบรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย (กลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการบริหาร) ประกอบด้วย

๑. รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)
เป็นแบบรายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย
๓. การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA)



ส่วนที่ ๓

แนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดมีการดำเนินการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษขึ้น โดยอ้างอิงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ดังแผนภาพ ดังนี้



๓.๑ การดำเนินงานระบบควบคุมภายใน

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

สถานศึกษา ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

ก. หน่วยงานย่อย (กลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา)

๑. นำแบบ ปค.๕ (ปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วสรุปลงใน แบบติดตาม ปค. ๕

๒. ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA)

๒.๑ ให้อำนาจการปฏิบัติงานกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์

๒.๒ ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

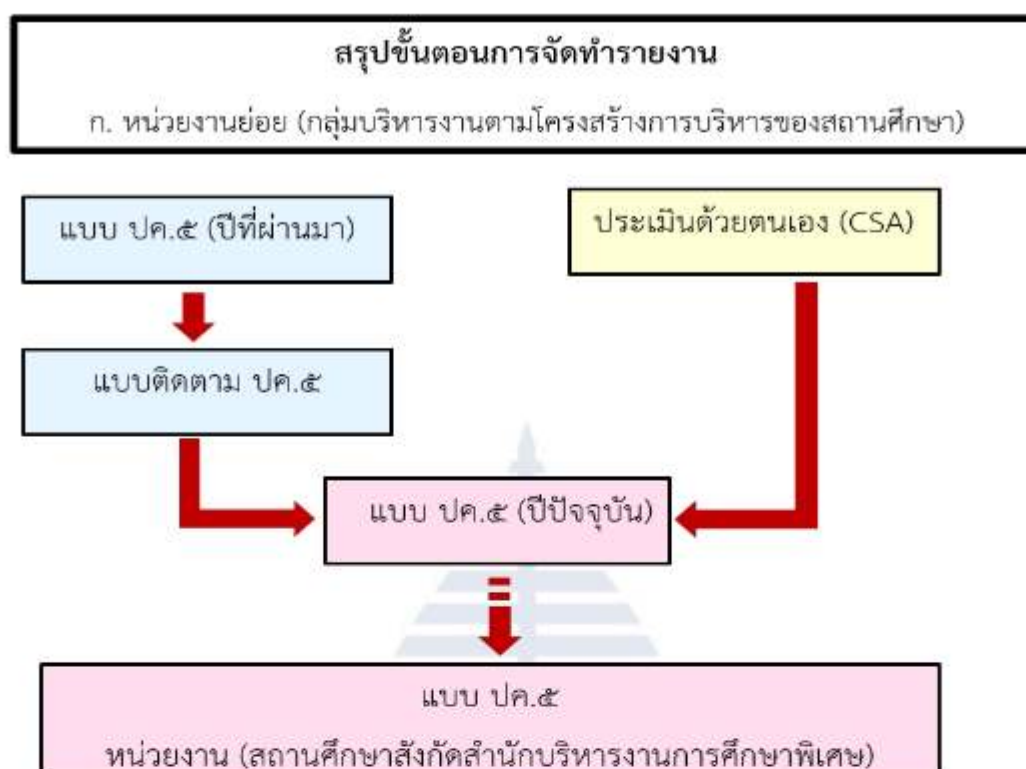
๒.๓ ให้อำนาจขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ ๒.๒.) ดำเนินการอย่างไร

๒.๔ ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์/ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๒.๕ จากผลการประเมินถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

๓. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปค. ๕ และการประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทางในการควบคุม พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการแล้วสรุปลงใน แบบ ปค. ๕

๔. จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้รับผิดชอบของสถานศึกษา



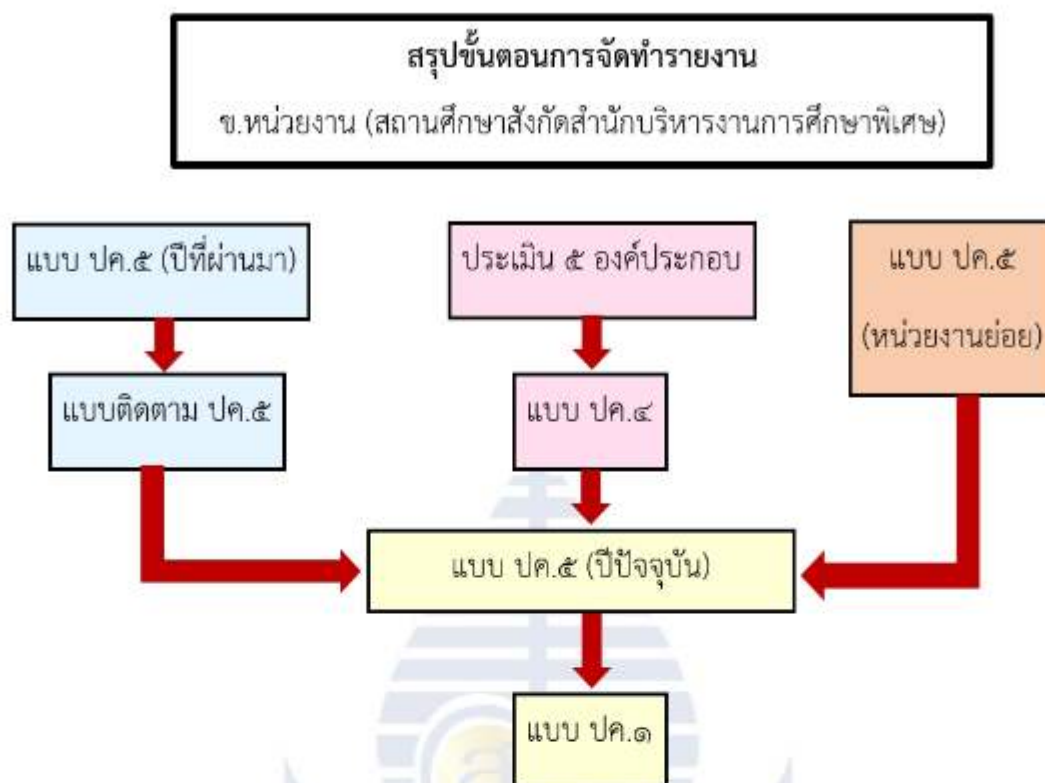
แบบฟอร์มของหน่วยงานย่อย (กลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา)

แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค. ๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ข. หน่วยงาน (สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๒. นำแบบ ปค. ๕ (ปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการปฏิบัติงานแล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) แล้วสรุปลงใน แบบ ปค. ๔
๔. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือจากแบบติดตาม ปค. ๕ และจากการประเมิน ๕ องค์ประกอบ และแบบ ปค. ๕ ของหน่วยงานย่อย ส่งมาให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเพื่อจัดทำ แบบ ปค. ๕ ของหน่วยงาน
๕. นำรายละเอียดของความเสี่ยงที่มีอยู่ในแบบ ปค. ๕ มาใส่ใน แบบ ปค. ๑
๖. นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อลงนามในแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕
๗. จัดส่งรายงาน แบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ



แบบฟอร์มของหน่วยงาน (สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)

แบบ ปค. ๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

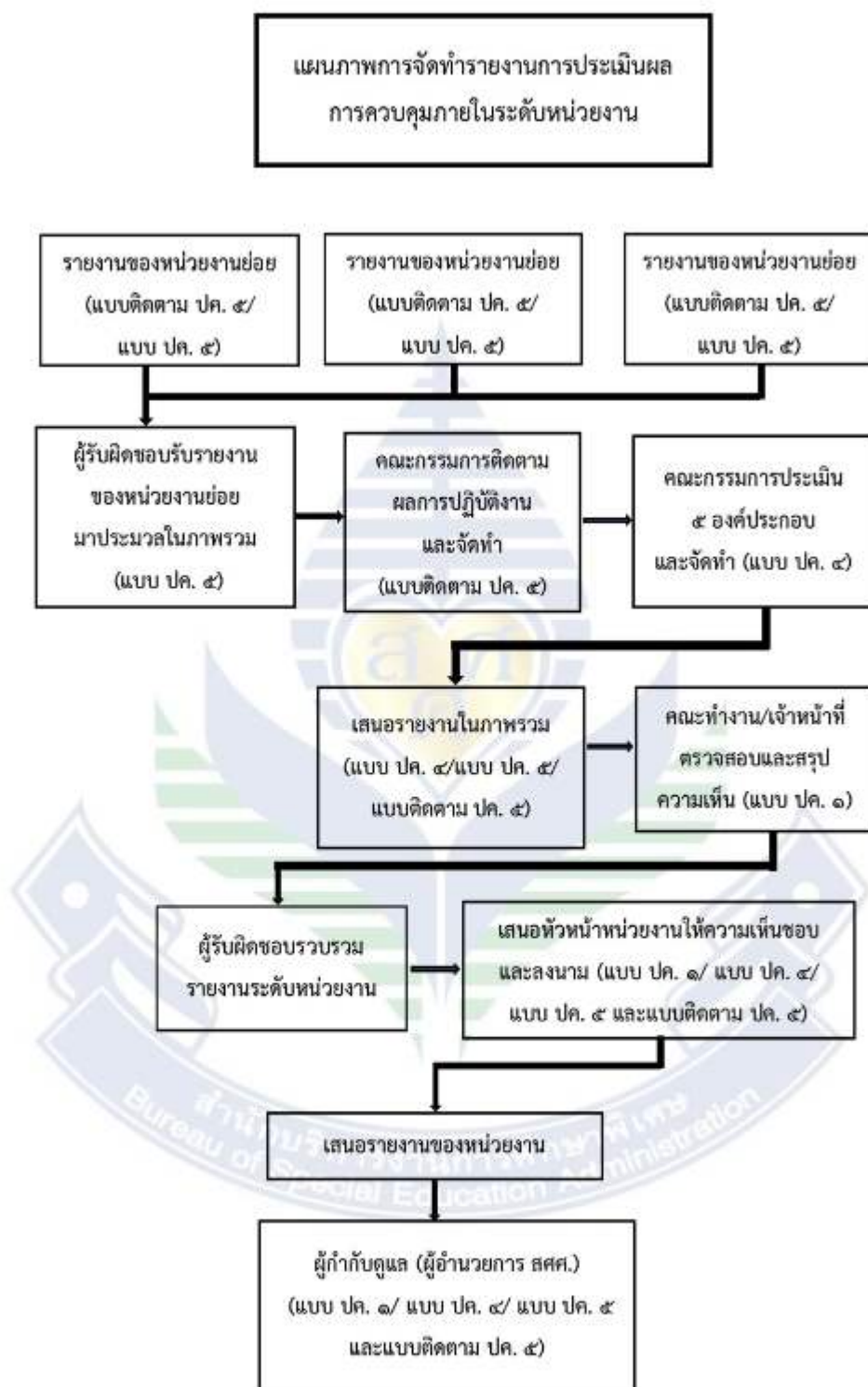
แบบ ปค. ๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบติดตาม ปค. ๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

๓.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีของสถานศึกษา

ประกอบด้วย เอกสารดังต่อไปนี้

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
- รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)



หน่วยงาน (สถานศึกษาสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)	หน่วยงานย่อย (กลุ่มงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา)
<u>แบบรายงานที่ต้องจัดส่ง</u> ๑. แบบ ปค. ๑ ๒. แบบ ปค. ๔ ๓. แบบ ปค. ๕ ๔. แบบติดตาม ปค. ๕ <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ	<u>แบบรายงานที่จัดส่งให้หน่วยงาน</u> ๑. แบบ ปค. ๕ ๒. แบบติดตาม ปค. ๕ <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบ CSA



แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ได้เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงได้ยกตัวอย่างประเด็นการพิจารณาเพื่อใช้ในการประเมินแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๑. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ สถานศึกษากำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนด้านคุณธรรมจริยธรรม ไว้ในแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา/แผนปฏิบัติการประจำปี
	๑.๒ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาไม่ถูกลงโทษทางวินัย
	๑.๓ จัดโครงการ/งาน/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรและนักเรียน
	๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศติดตาม การดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด
๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๒.๑ สถานศึกษามีนโยบายและคู่มือการบริหารงานสถานศึกษา
	๒.๒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษาอย่างชัดเจน
	๒.๓ สถานศึกษามีระบบการบริหารงานสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๓.๑ สถานศึกษามีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนครอบคลุมบริบทของสถานศึกษา
	๓.๒ สถานศึกษามีการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรและครอบคลุมงานตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา
	๓.๓ ผู้บริหารจัดให้มีแผนพัฒนาการจัดการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด โดยการมีส่วนร่วม
๔. หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	๔.๑ ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพและมาตรฐานเฉพาะตำแหน่ง
	๔.๒ สถานศึกษามีนโยบายและมีกิจกรรมการสร้างแรงจูงใจ และการยกย่องเชิดชูเกียรติ โดยมอบรางวัลให้แก่บุคลากรที่มีการปฏิบัติงานดี
	๔.๓ ครูและบุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการสรรหา และพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
๕. หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	๕.๑ สถานศึกษามีการมอบหมายงาน แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ตรวจสอบ การควบคุมภายใน
	๕.๒ ผู้บริหารกำกับ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน
	๕.๓ รายงานผลการดำเนินงานต่อต้นสังกัด

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๑. หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑.๑ สถานศึกษามีการสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจการควบคุมภายในให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคนรับทราบ
	๑.๒ สถานศึกษามีคำสั่งมอบหมายงานตามโครงสร้างการบริหารงานทุกกลุ่มงาน
	๑.๓ สถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสถานศึกษา
	๑.๔ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๒. หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑ สถานศึกษามอบหมายให้ทุกกลุ่มงาน วิเคราะห์ระบุความเสี่ยง สาเหตุและหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่
	๒.๒ ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายในของสถานศึกษารวบรวมความเสี่ยง สาเหตุและวิธีจัดการความเสี่ยง
๓. หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ ทุกกลุ่มงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง เช่น การประเมินการควบคุมภายในด้วยตัวเอง (Control self Assessment : CSA) ,ใช้แบบสอบถาม ฯลฯ
	๓.๒ ทุกกลุ่มงานกำหนดวิธีการป้องกันความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาและจัดทำแผนการควบคุมภายใน
	๓.๓ ผู้รับผิดชอบงานควบคุมภายในของสถานศึกษารวบรวมความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๔. หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๔.๑ คณะกรรมการระดับสถานศึกษาร่วมกันพิจารณาประเมินและคัดเลือกเรื่องที่มีความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน
	๔.๒ สถานศึกษาจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๑. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยง ในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑.๑ สถานศึกษามีการวิเคราะห์ภารกิจงาน และจัดกิจกรรม การควบคุมให้ครอบคลุมภารกิจ
	๑.๒ สถานศึกษามีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานควบคุม ภายใน เพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานและค้นคว้า หรืออ้างอิงได้
	๑.๓ สถานศึกษาพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุม ให้สอดคล้องกับสาเหตุของความเสี่ยงที่มีอยู่
๒. หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๑ สถานศึกษามีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วย เทคโนโลยี เช่น การเสนอหนังสือราชการ การควบคุม งบประมาณทางอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ
	๒.๒ สถานศึกษามีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบด้วยเทคโนโลยี เช่น ระบบการดูแลช่วยเหลือ นักเรียน การรายงานกิจกรรม/โครงการ ฯลฯ
๓. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรม การควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบาย ไปสู่การปฏิบัติได้จริง	๓.๑ สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน และแจ้งให้บุคลากรทราบ
	๓.๒ สถานศึกษามีการกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของ ทุกโครงการ/กิจกรรม/งาน ไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปี
	๓.๓ สถานศึกษามีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานการควบคุม ภายใน
	๓.๔ ผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้จากภายในและภายนอกเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๑. หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดทำและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๑.๑ สถานศึกษาจัดทำหรือจัดหาข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
	๑.๒ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบทานข้อมูลสารสนเทศ
	๑.๓ ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้มีการนำสารสนเทศไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือบริหารจัดการ
	๑.๔ ผู้บริหารมีการนิเทศ กำกับ ติดตามการใช้สารสนเทศในการปฏิบัติงาน
๒. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๒.๑ สถานศึกษามีการสื่อสารกับบุคลากรภายในสถานศึกษา ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การประชุม กลุ่มline Facebook Website ของสถานศึกษา ฯลฯ
	๒.๒ สถานศึกษาสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสารสนเทศ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๓. หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๑ สถานศึกษามีช่องทางการสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่หลากหลาย เช่น Facebook Website ของสถานศึกษา กล้องรับฟังความคิดเห็น ฯลฯ
	๓.๒ สถานศึกษานำข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก มาพิจารณาเพื่อดำเนินการต่อไป

องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล

กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและเหมาะสมมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

หลักการ	ตัวอย่างประเด็นการพิจารณา
๑. หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	สถานศึกษาจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานทุกงาน/ทุกกิจกรรม/ทุกโครงการตามโครงสร้าง อย่างสม่ำเสมอ
๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	สถานศึกษามีการนิเทศ ติดตาม มีการบันทึกรายงานการประชุม การประชุมชี้แจง เพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน



คำสั่ง โรงเรียน/ศูนย์
ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียน/ศูนย์..... ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์..... | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์ที่รับผิดชอบกลุ่มบริหารงานทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์ทุกคน | กรรมการ |
| ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๒.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์..... | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์ที่รับผิดชอบกลุ่มบริหารงานทั่วไป | รองประธานกรรมการ |
| ๒.๓ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์ทุกคน | กรรมการ |
| ๒.๔ หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม | กรรมการ |
| ๒.๕ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวม กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามแบบ ปค. ๑, ๔, ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕

แนวทางการปฏิบัติงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มบริหารงานวิชาการ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒) บุคลากรของกลุ่มฯ | กรรมการ |
| ๓) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มฯ | กรรมการและเลขานุการ |

๓.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล | ประธานกรรมการ |
| ๒) บุคลากรของกลุ่มฯ | กรรมการ |
| ๓) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มฯ | กรรมการและเลขานุการ |

๓.๓ กลุ่มบริหารงานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป | ประธานกรรมการ |
| ๒) บุคลากรของกลุ่มฯ | กรรมการ |
| ๓) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มฯ | กรรมการและเลขานุการ |

๓.๔ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑) หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๒) บุคลากรของกลุ่มฯ | กรรมการ |
| ๓) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มฯ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวม กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัด
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ตามแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน / ศูนย์การศึกษาพิเศษ





หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่.....(๓)..... เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ
.....(๕).....

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปริมาณประมาณ สรุปได้ดังนี้

ด้าน/กลุ่มงาน.....(๖).....

ชื่อกิจกรรม.....(๗).....

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๑.๑
๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑
๒.๒

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

วันที่.....(๑๒)..... เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์....) (แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลหน่วยงาน (ระดับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ คือ ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ)
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (โรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....)
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน (วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.)
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน (โรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....)
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....)
- (๖) ระบุด้านในระดับสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ระบุกลุ่มในระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....
- (๗) ระบุชื่อกิจกรรมที่ปรากฏในแบบ ปค. ๕
- (๘) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยนำรายละเอียดข้อมูลในแบบ ปค. ๕ (ช่อง ๕) มาระบุ
- (๙) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยนำรายละเอียดข้อมูลในแบบ ปค. ๕ (ช่อง ๖) มาระบุ
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....)
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ระบุวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)



แบบ ปค. ๔

โรงเรียน / ศูนย์.....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	
.....	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	
.....	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	
.....	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	
.....	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	

ผลการประเมินโดยรวม (๓)

โรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....ได้ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบแล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพียงพอเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....ได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปค. ๕ ด้วยแล้ว

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบโดยสรุปจุดประเมินของแต่ละองค์ประกอบเป็นความเรียง
- (๒) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๓) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่ อย่างไร
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....)
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงานลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ระบุวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)





แบบ ปค.๕

กลุ่มบริหาร.....

โรงเรียน / ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปถัมภ์	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)
(๑)		(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)

ลายมือชื่อ.....(๘)

ตำแหน่ง.....(๙)

วันที่.....(๑๐)...เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (๒) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (๓) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (๔) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (๓) หรือไม่
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปัจจุบันประมาณ
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... หรือระดับกลุ่มบริหาร.....คือ หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....)
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๐) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน/กลุ่มบริหาร.....ลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ระบุวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)





แบบติดตาม ปค. ๕

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

กลุ่มบริหาร.....

โรงเรียน / ศูนย์.....

รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.....

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๘)

ลายมือชื่อ.....(๙).....

ตำแหน่ง.....(๑๐).....

วันที่.....(๑๑)...เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค. ๕)

- (๑) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (๒) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (๓) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (๔) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (๓) หรือไม่
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๖) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปีงบประมาณ
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ
- (๘) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง (๖) ได้ดำเนินการอย่างไร และสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ..... คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน/ศูนย์การศึกษาพิเศษ.....หรือระดับกลุ่มบริหาร.....คือ หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....)
- (๑๐) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน (หัวหน้าหน่วยงาน/หัวหน้ากลุ่มบริหาร.....ลงนามในรายงานวันใด ให้ระบุวันที่ลงนามวันนั้น เช่น ลงนามวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ระบุวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (๑)	ความเห็น/คำอธิบาย (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่น ในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษามูลค่าที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (๕) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ (๓)

.....

.....

ผู้ประเมิน.....(๔).....

วันที่.....(๕).....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (๑)	ความเห็น/คำอธิบาย (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง (๖) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๗) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (๘) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (๙) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (๑)	ความเห็น/คำอธิบาย (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม (๑๐) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (๑๒) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (๑)	ความเห็น/คำอธิบาย (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๑๓) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๔) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๕) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน (๑)	ความเห็น/คำอธิบาย (๒)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) หน่วยงานระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน (๑๗) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

ผู้ประเมิน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

- (๑) หัวข้อของจุดประเมินต่างๆ ที่หน่วยงานต้องประเมิน
- (๒) หน่วยงานประเมินว่าหัวข้อของจุดประเมินต่างๆ นั้น หน่วยงานมีการปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร
- (๓) หน่วยงานต้องสรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมของแต่ละองค์ประกอบว่าเป็นอย่างไร
- (๔) ผู้ประเมินเป็นคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- (๕) ระบุวัน เดือน ปี ที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานดำเนินการประเมินแล้วเสร็จ
(คณะกรรมการฯ ประเมินแล้วเสร็จวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ให้ระบุวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕)







มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard
for Government Agency



ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ ก ๑๐๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่
๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม
บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐ
ถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรินทร์ กิตยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากองการคลังด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
Bureau of Special Education Administration

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)

(๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)

(๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐบาลสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดตั้งให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนครและองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรงภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๔ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติตามควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง



แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงาน ต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคดี

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัด

กระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณี หน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
 ตาม.....(๓).....เมื่อวันที่.....(๔).....เดือน.....พ.ศ.
 และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่.....(๕).....เดือน.....พ.ศ.
 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงาน
 ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน
 ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ
 และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ (๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗)

ตำแหน่ง.....(๘)

วันที่.....(๙).....เดือน.....พ.ศ.



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวัน เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาดังแต่(๒).....ถึง.....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๘).....

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่(๑๐)..... เดือนปี.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓).....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจ
ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.

**กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.

๒.๒.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



แบบ ปค. ๒

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)**

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๒)... เดือน.....พ.ศ.....
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจ
อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน
ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และ
โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖).....เดือน.....พ.ศ.....

**กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑

๒.๒

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๒)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้ง
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่(๖)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑

๑.๒

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑

๒.๒

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) แบบ ปค. ๓)**

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป



แบบ ปค. ๕

.....(๑).....
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

ลายมือชื่อ.....(๖).....
 ตำแหน่ง.....(๗).....
 วันที่.....(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน



.....(๑).....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/รัฐประสังค์	(๔) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....
 ตำแหน่ง(๑๑).....
 วันที่(๑๒).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปริมาณประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวัน เดือน ปี ที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน (๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(๓)... เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่.....(๗).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑

๑.๒

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑

๒.๒

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวัน เดือน ปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจสอบพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจสอบพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)







คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ **๒๔๓**/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ดำเนินการโครงการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อหลอมรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมฮิลล์ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร เพื่อนำผลการดำเนินงานรายงานให้กระทรวงศึกษาธิการ

ในการนี้ เพื่อให้การจัดการประชุมฯ ดังกล่าว สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสามารถนำข้อมูลที่ได้ มาใช้ประกอบในการวางแผน ปรับปรุง พัฒนาระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑. นายอัมพร พินะสา | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นางเกศทิพย์ ศุภวานิช | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นางสาวโง่ ศรีมิชัย | ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส |

วิทยากร

- | | |
|----------------------|---|
| ๑. นางมะลิวรรณ ศรีนา | ข้าราชการบำนาญ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
|----------------------|---|

คณะกรรมการ

- | | | |
|---------------------------------|--|---------------------|
| ๑. นางภัทริยาวรรณ พันธุ์น้อย | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวทัศนีย์ สิงหวงค์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๓
จังหวัดสกลนคร | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางมะลิวรรณ ศรีนา | ข้าราชการบำนาญ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | คณะกรรมการ |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรี ฤทธิชา บัวศิริ | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๓ จังหวัดสงขลา | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสุพรรณมา แก้วเพิ่มพูน | ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๒ จังหวัดสตูล | คณะกรรมการ |
| ๖. นางปวีศา สิงห์อุดร | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดน่าน | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวชนัญญ์ จันทะวัน | ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดเลย | คณะกรรมการ |

/ส. นางวิชุดา...

๘. นางวิชุดา ไชคภูเขียว	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี	คณะทำงาน
๙. นายมีเกียรติ นาสมตริก	ผู้อำนวยการโรงเรียนการสนธิ์ปัญญาอนุกุล	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวธนภรณ์ ฤทธิแสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์อัมรินทร์ จังหวัดร้อยเอ็ด	คณะทำงาน
๑๑. นายชัยธวัช สาทภาพร	รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดปทุมธานี	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวสุกัญญา ฉายแก้ว	รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลประชาสรรค์	คณะทำงาน
๑๓. นางนวลลักษณ์ นาสมตริก	ครูชำนาญการพิเศษ ศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๙ จังหวัดขอนแก่น	คณะทำงาน
๑๔. นางเพ็ญพักตร์ แก้วจรรยา	ครู คศ.๒ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี	คณะทำงาน
๑๕. นางสาวอรุณญา พลโยธา	ครู คศ.๑ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี	คณะทำงาน
๑๖. นายธนนท์ วีรธนนท์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๗. นางวาสนา ศิริไกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวเพ็ญพิชชา คลี่สุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาววิญธิดา ฤณนอก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางเพ็ญประภา ศรีหาบุตร	พนักงานธุรการ ส๔	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่

๑. วิเคราะห์และประเมินผลรายงานการติดตามการควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายในสถานศึกษา
 ๒. ให้คำปรึกษา นิเทศ แนะนำ ช่วยเหลือ กำกับ ดูแล ตลอดจนการประชุม
 ๓. สรุปผลการหลอมรวมรายงานการติดตามประเมินผลของสถานศึกษาในภาพรวม
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
Bureau of Special Education Administration

คณะกรรมการ

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นายอัมพร พินะสา | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นางเกศทิพย์ ศุภวานิช | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นางภัทริยาวรรณ พันธุ์น้อย | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |
| ๔. นางลำพึง ศรีมีชัย | ผู้เชี่ยวชาญด้านการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส |
| ๕. นางมะลิวรรณ ศรีนา | ข้าราชการบำนาญ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |

คณะกรรมการจัดทำรูปแบบ

๑. นายธนัท วีรธนนท์
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
๒. นางสาวทัศนีย์ สิงหวงศ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๓ จังหวัดสกลนคร
๓. นางสุพรรณมา แก้วเพิ่มพูน
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๒ จังหวัดสกลนคร
๔. นางสาวอนภรณ์ ฤทธิผล
ผู้อำนวยการโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด
๕. ว่าที่ร้อยตรี ฤทธิชา บัวศิริ
ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๓ จังหวัดสงขลา
๖. นางสาวชนัญกรณ์ จันทะวัน
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดเลย
๗. นางปวีศา สิงห์อุดร
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดน่าน
๘. นางวิชุดา ไชคภูเขียว
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนันทบุรี
๙. นายเชาวลิต รนขาว
ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดนันทบุรี
๑๐. นายชัยธวัช สาธิตาพร
รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดปทุมธานี
๑๑. นางสาวสุกัญญา ฉายแก้ว
รองผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลประชาสรรค์
๑๒. นางสาวพรรณธิกา จันประทุมอญ
รองผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนันทบุรี
๑๓. นางสาวทิพย์วรรณ ลาตศิลา
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนันทบุรี

๑๔. นางเพ็ญพักตร์ แก้วจรรยา
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๑๕. นางสาวลดาวัลย์ สุรินทร์
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๑๖. นางสาวอริญญา พลโยธา
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๑๗. นางสาวมินตรา ผูกพันธ์
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๑๘. นางสาววรวรรณ ชัยรัตน์กุล
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๑๙. นางสาวสุธิดา รุดเครือ
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๐. นางสาวกัญญา สะอาดเอี่ยม
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๑. นางสาววาสนา เทินสระเกษ
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๒. นางสาวสมพิศ วงศ์ชิน
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๓. นายสิริอนันท์ ภูริวัฒนกุล
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๔. นางนิภาภรณ์ กุลคำแสง
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๕. นางสาวพัชรี อ่อนอึ้ง
ครู ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดปทุมธานี
๒๖. นางสาวเกษรินทร์ ศิริวัง
ครูผู้ช่วย ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๗. นางสาวจาดุพร ดวงแก้ว
ครูผู้ช่วย ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๘. นางพิมพ์ใจ ชาญวิรัตน์
พนักงานราชการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๒๙. นางสาวนุรไอนี สีตง
พนักงานราชการ ศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนนทบุรี
๓๐. นางวาสนา ศิริไกร
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓๑. นางสาวเพ็ญพิชชา คลีสุวรรณ

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓๒. นางสาววิญธิดา ฤนนอก

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๓๓. นางเพ็ญประภา ศรีทาบุตร

พนักงานธุรการ ส๔ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ



บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. (๒๕๖๑). มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ = Internal Control Standard for Government Agency. กรุงเทพฯ : กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง.





ติดต่อ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
โทรศัพท์: 02-288-5555 โทรสาร: 02-280-7045
mail : pr022885555@gmail.com
<http://special.obec.go.th/HV3/homepage.php>

