## แบบ ปค. 1

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

## เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา เขต 11

โรงเรียน ทีปราษฎร์พิทยา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561 ด้วยวิธีการที่โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือ ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา. สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าว

(ลงชื่อ)...................................................…

( นางเพียงแข ชิตจุ้ย )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

**แบบ ปค 4**

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายบริหารวิชาการ**

**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **( 1 )** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **( 2 )** |
| --- | --- |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**  * การออกแบบแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด/ สาระการเรียนรู้ และการประเมินผล * การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา โดยใช้รูปแบบการสอนอย่างหลากหลาย * การวัดและประเมินผลโดยยึดตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลของโรงเรียน นโยบายและเป้าหมายของโรงเรียน ของสพฐ. และสพป.  1. **การประเมินความเสี่ยง**  * กิจกรรมการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัดและจัดกิจกรรมการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับหลักสูตร * วิธีการวัดผลประเมินผลไม่สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอนและไม่หลากหลาย  1. **กิจกรรมการควบคุม**  * สร้างความเข้าใจให้ครูออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เชื่อมโยงและสัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้ /ตัวชี้วัดและวิธีการวัดผลประเมินผล  1. **สารสนเทศและการสื่อสาร**   ประชุมชี้แจง อบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้   1. **การติดตามประเมินผล**  * ตรวจแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยผู้บริหารและผู้ที่ได้รับมอบหมาย * ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน * ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน | - สภาพแวดล้อมการควบคุมของฝ่ายบริหารวิชาการในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล ได้ปรับปรุงหลักสูตรและระเบียบวิธีการวัดผลประเมินผล  - ฝ่ายบริหารวิชาการมีการประเมินความเสี่ยงโดยคณะทำงานจากฝ่ายบริหารวิชาการ ตามโครงการนิเทศภายใน โครงการประกันคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา  - กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม แต่การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญยังไม่หลากหลาย ครูมีภาระงานหลายรายวิชา  - ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสม  - มีการประชุมวิชาการทุกเดือน  - การติดตามประเมินการควบคุมภายในของฝ่ายวิชาการดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามปฏิทินการนิเทศ |

**สรุปผลการประเมิน:-**

มีการดำเนินงานที่มีผู้อำนวยการโรงเรียน คณะกรรมการและหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย คอยควบคุมติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ...................................... (นายจงรักษ์ บำรุงวงค์)

ประธานกรรมการประเมินงานวิชาการ

30 กันยายน 2561

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายบริหารงบประมาณ**

**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **( 1 )** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **( 2 )** |
| --- | --- |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**   1.1 ดำเนินงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง   1. **การประเมินความเสี่ยง**    1. กำหนดหลักเกณฑ์การรับ-จ่ายเงินและการควบคุมให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร    2. แจ้งเวียนนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินและการควบคุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ   2.3 มีการใช้เงินผิดประเภท   1. **กิจกรรมการควบคุม**   3.1กำหนดการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน/ปีงบประมาณ  3.2 ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด   1. **สารสนเทศและการสื่อสาร**   4.1ประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจการรับ-จ่ายเงิน  4.2เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานต่อชุมชน   1. **การติดตามประเมินผล**    1. ตรวจสอบเอกสารการ รับ-จ่าย | - บุคลากรในโรงเรียนรับทราบหลักเกณฑ์การการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน  - มีคณะกรรมการดำเนินงานในโรงเรียน  - ใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา  -มีเอกสารการรับ-จ่ายพร้อมบัญชีควบคุมที่ชัดเจนและยังมีคณะกรรมการควบคุมที่เหมาะสมและตรวจสอบเป็นระยะ  -ติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน |

**สรุปผลการประเมิน:-**

มีการดำเนินงานที่มีผู้อำนวยการโรงเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียนและ คณะกรรม คอยควบคุมติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ......................................

(นางสุลีพร ดีทอง)

ประธานกรรมการการบริหารงบประมาณ

30 กันยายน 2561

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายการบริหารงานบุคคล**

**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **( 1 )** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **( 2 )** |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**   นโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาและ  คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน   1. **การประเมินความเสี่ยง**   2.1 บุคลากรมีภาระ งานที่รับผิดชอบ นอกเหนืองานสอนมาก   2.2 บุคลากรมีวุฒิไม่ตรงกับวิชาที่สอน  2.3 บุคลากรไม่เข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ  ตนเองปฏิบัติหน้าที่ไม่ครอบคลุม  ภารกิจ   1. **กิจกรรมการควบคุม**   3.1 กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจน  ครอบคลุมภารกิจ  3.2 มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้   ความสามารถ ความถนัด ความสนใจของบุคลากร  3.3 มอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนเป็น  ลายลักษณ์อักษร  3.4 แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบบทบาท  หน้าที่และความรับผิดของตนเอง  3.5 ส่งครูเข้ารับการประชุม อบรม สัมมนา  เพื่อพัฒนาตนเอง | - บุคลากรภายในโรงเรียนรับทราบนโยบาย  ของผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษา  - ดำเนินการจัดจ้างครูธุรการ  - ส่งเสริมและสนับสนุนให้ครูเข้ารับการอบรม  ประชุมสัมมนา  - จัดหาเอกสารตำราให้ศึกษา คู่มือครูและให้คำปรึกษา  - จากกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ทำให้บุคลากร  ภายในโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี  ประสิทธิภาพ |

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **( 1 )** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **( 2 )** |
| **4.สารสนเทศและการสื่อสาร**  4.1 ศึกษาขอบข่ายภารกิจของงานในการ  บริหาร สถานศึกษา  4.2 ประชุมร่วมกันกำหนดบทบาทหน้าที่  ที่รับผิดชอบ  4.3 จัดให้มีการรับฟังและแลกเปลี่ยน  ข้อคิดเห็นของบุคลากร  4.4 ประชาสัมพันธ์การบริหารทรัพยากร  บุคคลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ  **5. การติดตามประเมินผล**  5.1 นิเทศติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของ  บุคลากรเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย  ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ  5.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานของ  บุคลากร | - จากการดำเนินงานด้านสารสนเทศและการ  สื่อสารพบว่าบุคลากรภายในโรงเรียนมีความ  เข้าใจในบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ   สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  - โรงเรียนมีการนิเทศติดตามการปฏิบัติงาน  ของบุคลากรภายในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ  และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผ่าน  คณะกรรมการ |

**ผลการประเมินโดยรวม**

โรงเรียนมีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนเกี่ยวกับอัตรากำลังและแนวทางการพัฒนาบุคลากรภายในผู้บริหารมีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ

( นางจำเรียง ใจกว้าง)

ประธานกรรมการประเมินงานบริหารบุคล

30 กันยายน 2561

**โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา**

**ฝ่ายงานบริหารทั่วไป ( งานประชาสัมพันธ์/เทคโนโลยีสารสนเทศ )**

**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561**

| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **(1)** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **(2)** |
| --- | --- |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**  - นโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ พ.ศ. 2545  - นโยบายการพัฒนาของกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. และ สพป.กาฬสินธุ์ เขต 2  - นโยบายและภารกิจหลักของสถานศึกษา  **2. การประเมินความเสี่ยง**  - เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน  - เครื่องคอมพิวเตอร์ชำรุดหรือเกิดความ  เสียหาย  - การติดตั้งและการใช้ระบบเครือข่ายยังครอบคลุม  - อุปกรณ์ในการประชาสัมพันธ์ยังไม่ดีพอ  - รูปแบบการประชาสัมพันธ์ไม่ชัดเจน | - ทางโรงเรียนได้ดำเนินการตามนโยบายของหน่วยงานหน่วยเหนือ และตามภารกิจหลักของสถานศึกษาตามกฎหมาย  - จัดตารางการใช้ห้องคอมพิวเตอร์และขออนุญาตใช้งานตามความเหมาะสม  - ควบคุมการใช้งานคอมพิวเตอร์ อย่างถูกวิธี และคุ้มค่า  - จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแล ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์  - จัดหาวัสดุเพื่อปรับปรุงเครือข่ายให้ครอบคลุม  - ปรับปรุงวัสดุ/รูปแบบให้ชัดเจน |
| **3. กิจกรรมการควบคุม**  - จัดตารางการใช้ห้องคอมพิวเตอร์  - จัดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ | - โรงเรียนได้ดำเนินการปรับองค์กรการบริหารงานให้เป็นระบบ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานระบบสารสนเทศ/ประชาสัมพันธ์ในโรงเรียน มีการจัดระบบเครือข่ายที่ค่อนข้างสมบูรณ์ มีการพัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้ใช้คอมพิวเตอร์/การบริการเสียงตามสายในการทำงาน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน |
| **4. สารสนเทศและการสื่อสาร**  - ประชาสัมพันธ์และทำความเข้าใจแก่ผู้ที่  เกี่ยวข้อง  - เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของ  หน่วยงานให้ทราบอย่างทั่วถึง  - เผยแพร่ความรู้ด้าน IT แก่บุคลากรใน  โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ  **5. การติดตามประเมินผล**  - ประเมินผลการดำเนินการพัฒนา IT ของ  โรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ  - สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง  - ประเมินการใช้แผนพัฒนา IT ของโรงเรียน  - ตรวจสอบความเหมาะสมของการใช้ระบบ  คอมพิวเตอร์ติดตามดูแลการพัฒนา  คอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ  - ประเมินความเหมาะสมของการดำเนินงาน  - ประเมินคุณภาพของงานในทุกฝ่ายอย่างเป็น  ระบบ  - ประเมินผลการใช้ข้อมูลด้านสารสนเทศ | - โรงเรียนได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของโรงเรียน ผ่านเว็บไซด์ของโรงเรียน Facebook ของโรงเรียน เอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ใช้เสียงตามสาย และได้เผยแพร่ความรู้ด้าน IT แก่บุคลากรในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ  - ผู้บริหาร,หัวหน้าฝ่าย มีการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละงาน ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ |

**สรุปผลการประเมิน**

## มีการดำเนินงานติดตั้งระบบเครือข่ายสมบูรณ์ให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบระบบโดยได้ดำเนินการตามที่ผู้บริหารควบคุมติดตามงานทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ...............................

(นางจันทร์นิพา ขวยไพบูลย์)

ประธานกรรมการการบริหารทั่วไป

30 กันยายน 2561

### โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา

**ฝ่ายงานบริหารทั่วไป ( งานอาคารสถานที่ )**

**สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน**

# ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน**  **(1)** | **ผลการประเมิน/ ข้อสรุป**  **(2)** |
| --- | --- |
| 1. **สภาพแวดล้อมการควบคุม**  - สภาพอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง  - นโยบายรัฐบาล กระทรวง สพฐ. สพป.  จำนวนอาคารเรียนและสิ่งปลูกสร้าง  - ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการดูแล  รักษาการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่  - การบริการจัดการ ประเมินผล รายงาน  **2. การประเมินความเสี่ยง**  - ระบบไฟฟ้าภายในอาคารใช้งานมานาน  อุปกรณ์บางอย่างชำรุด  - เพดานอาคารเรียนชำรุด  3. **กิจกรรมการควบคุม**  - จัดทำโครงสร้างพัฒนาและบริหารจัดการ  อาคารสถานที่  - แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม ตรวจสอบดูแล  การใช้อาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้เกิด  ประโยชน์สูงสุด  - จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน การตรวจตรา ดูแล  รักษาความปลอดภัย คำสั่งแต่งตั้งเวรยาม  รักษาการณ์  - จัดทำโครงการของบประมาณ ปรับปรุง   พัฒนา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพมั่นคง   ปลอดภัย  - ให้ความรู้ ความเข้าใจ สร้างความตระหนัก  ในการใช้ประโยชน์ การดูแลรักษา  - จัดหาอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย  **4. สารสนเทศและการสื่อสาร**  - ประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจในการใช้  อาคารสถานที่  - รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ  การใช้อาคารสถานที่  - เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ เพื่อการบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นระบบครบถ้วนทันเวลา | - โรงเรียนได้ดำเนินการ ดูแล รักษา อาคารสถานที่ ตามระเบียบและกฎหมาย ตลอดจนใช้อาคารสถานที่อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด  - โรงเรียนได้ดำเนินการปรับปรุงอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ระบบไฟฟ้า ตลอดจนการบำรุง ดูแล รักษา อย่างเพียงพอ และมีคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน  - โรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมตรวจสอบ ดูแลการใช้ จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน, เวรยามรักษาการณ์ และของบประมาณสนับสนุนในการปรับปรุงอาคารสถานที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด  - ก่อสร้างอาคารเรียนคอมพิวเตอร์เป็นเอกเทศโดยได้รับงบประมาณสนับสนุนจากศิษย์เก่าและชุมชน  - โรงเรียนมีข้อมูลสารสนเทศเพียงพอ มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อย่างเป็นระบบผ่านระบบออนไลน์ |

**สรุปผลการประเมิน**

## มีการดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ จัดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยได้ดำเนินการตามที่ผู้บริหาร ควบคุมติดตามงาน ทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ......................................

(นายอาวุธ จันทร์เมือง)

ประธานกรรมการการบริหารทั่วไป

30 กันยายน 2561

**แบบ ปค.๕**

**ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายวิชาการ**

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

สำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/**  **ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม**  **( 1 )** | **การควบคุมที่มีอยู่**  **( 2 )** | **การประเมินผลการควบคุม**  **( 3 )** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **( 4 )** | **การปรับปรุงการควบคุม**  **( 5 )** | **กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ**  **( 6 )** | **หมายเหตุ**  **(7)** |
| **1.งานบริหารวิชาการ**  **(การพัฒนาหลักสูตร)**  **-** การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา  **(พัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน)**  - การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรสถานศึกษา  - การออกแบบแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยยึดมาตรฐานการเรียน/ตัวชี้วัด  - การวัดผลประเมินผล | -กำหนดแนวปฏิบัติร่วมกัน  - สร้างความเข้าใจในการออกแบบการจัดทำแผนการเรียนรู้ใช้เชื่อมโยง และสัมพันธ์กับมาตรฐานการเรียนรู้  - ประเมินผลโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญและหลากหลาย | - ในภาพรวมมีความเหมาะสมและได้ปรับปรุงหลักสูตรและระเบียบ/วิธีการวัดผลประเมินผลของโรงเรียน  - การออกแบบแผนการจัดการเรียนรู้ของครูยังไม่หลากหลายครูยังมีภาระงานที่รับผิดชอบหลายรายวิชา | - การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนยังไม่สอดคล้องกับหลักสูตร  - การวัดและประเมินผลยังไม่ตรงกับมาตรฐานการเรียนรู้/ตัวชี้วัด | - ให้ครูจัดทำแผนการเรียนรู้ให้ตรงกับมาตรฐานการเรียนรู้/หลักสูตรสถานศึกษา เป็นรายสัปดาห์ /รายภาค /รายปี  - ประเมินผลโดยยึดมาตรฐานการเรียนรู้ / ตัวชี้วัด และหลากหลายวิธีโดยยึดผู้เรียนเป็น | - ภายในปีการศึกษา  - ผู้บริหาร และหัวหน้างาน | ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่าไม่มีจุดอ่อนที่จะต้องติดตามประเมินผล |

**ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายบริหารงบประมาณ**

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

สำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/**  **ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม**  **( 1 )** | **การควบคุมที่มีอยู่**  **( 2 )** | **การประเมินผลการควบคุม**  **( 3 )** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **( 4 )** | **การปรับปรุงการควบคุม**  **( 5 )** | **กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ**  **( 6 )** | **หมายเหตุ**  **(7)** |
| **2.งานบริหารงานประมาณ**  (การดำเนินงานตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง)  - การจัดซื้อ - จัดจ้าง  - การรับ – จ่ายเงินงบประมาณ  - การจัดทำบัญชีควบคุมการรับ – จ่ายเงินแต่ละประเภท | - มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับ-จ่ายเงิน มิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน เช่นการเก็บรักษาเงินสด การบันทึกบัญชีเงินต่าง ๆ  - มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับกับหลักฐานการรับ-จ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกครั้ง | - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นขั้นตอน  - มีเอกสารคุมการรับ – จ่ายเงินเป็นระบบสามารถตรวจสอบได้  - มีคณะกรรมการตรวจสอบที่คณะกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งร่วมมาตรวจสอบด้วย | - งบประมาณจากทางราชการช้า  - บุคลากรยังไม่ชัดเจนในระเบียบการปฏิบัติที่ว่าด้วยการเงิน | - ส่งบุคลาที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม  - จัดทำแผนงบประมาณประจำปี  - จัดทำบัญชีควบคุมการ รับ – จ่ายเงินทุกครั้งและเป็นปัจจุบัน  - รายงานเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร / การจ่ายต่อคณะกรรมการสถานศึกษาโรงเรียน | - ปีงบประมาณ  - ผู้บริหาร / เจ้าหน้าที่การเงิน | ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่าไม่มีจุดอ่อนที่จะต้องติดตามประเมินผล |

**ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานฝ่ายบริหารบุคคล**

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

สำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/**  **ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม**  **( 1 )** | **การควบคุมที่มีอยู่**  **( 2 )** | **การประเมินผลการควบคุม**  **( 3 )** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **( 4 )** | **การปรับปรุงการควบคุม**  **( 5 )** | **กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ**  **( 6 )** | **หมายเหตุ**  **(7)** |
| **3.งานบริหารงานบุคคล**  ( งานพัฒนาบุคลากร)  - เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในโรงเรียนไปตามนโยบายและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ  - เพื่อสร้างเจตคติที่ดีแก่บุคลากร  - เพื่อสร้างประสบการณ์และเพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากร | - มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติร่วมกัน  - แจ้งให้บุคลากรทราบถึงบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ  - มอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ / ความถนัด  - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม / สัมมนา ตามโอกาสอันควร | - การกำหนดแนวทางปฏิบัติงานมีผลดีต่อการควบคุมติดตามในระดับหนึ่งแต่งยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จ  - การมอบหมายงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนยังไม่เพียงพอภาระงานที่รับผิดชอบมีมาก  - มีรายละเอียดการส่งครูเข้ารับการอบรม | - บุคลากรมีวุฒิไม่ตรงกับงานที่มอบหมาย  - บุคลากรขาดความกระตือรือร้น  - บุคลากรรับผิดชอบงานหลายภาระงาน/หนึ่งคน  - การอบรม / สัมมนาไม่ตรงต่อความต้องการและสมัครใจ | - จัดทำรายละเอียดการควบคุมการปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นภาคเรียน / ปี การศึกษา  - จัดทำบันทึกข้อมูลครูเป็นรายบุคคล / ปี การศึกษา  - ส่งเข้ารับการอบรมตามสมัครใจพร้อมรายงานผลเมื่อสิ้นภารกิจ | - ปีงบประมาณ  - ผู้บริหาร | ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่าไม่มีจุดอ่อนที่จะต้องติดตามประเมินผล |

**ชื่อหน่วยงาน โรงเรียนทีปราษฎร์พิทยา งานงานทั่วไป**

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

สำหรับ ปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/**  **ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม( 1 )** | **การควบคุมที่มีอยู่**  **( 2 )** | **การประเมินผลการควบคุม**  **( 3 )** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่**  **( 4 )** | **การปรับปรุงการควบคุม**  **( 5 )** | **กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ**  **( 6 )** | **หมายเหตุ**  **(7)** |
| **4. งานบริหารทั่วไป**  (งานอาคารสถานที่)  - พัฒนาอาคาร/สถานที่และสิ่งปลูกสร้าง  - การดูแลและการใช้ประโยชน์ | - จัดทำโครงการของบประมาณ ปรับปรุงพัฒนา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพมั่นคง ปลอดภัย  - ตรวจสอบ ดูแลอาคารสถานที่และสิ่งปลูกสร้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด  - จัดทำปฎิทินการปฏิบัติงาน การตรวจตราดูแลรักษาความปลอดภัย | - ผู้บริหารพร้อมหัวหน้างานกำกับดูแลในการหางบประมาณทั้งในระบบและนอกระบบ  - มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจการใช้อาคารสถานที่/ความปลอดภัย  - มีคำสั่งแต่งตั้งเวรยาม ดูแลรักษาความปลอดทั้งกลางวันและกลางคืนอยู่แล้ว | - อาคารมีก่อสร้างมาเป็นเวลายาวนาน  - ระบบไฟฟ้าในตัวอาคารบางหลังไม่มีมาตรฐานพอ | - โรงเรียนได้รับงบประมาณในการปรุง ซ่อมแซมจากทางราชการและได้รับการช่วยเหลือจากองค์กรท้องถิ่นและชุมชนมาช่วยเหลือบ้าง  - จัดทำถนนคอนกรีตเสริมเหล็กด้วยเงินบริจาคจากคณะครูและชุมชนให้การสนับสนุน | ปีการศึกษา/  ผู้บริหาร | ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่าไม่มีจุดอ่อนที่จะต้องติดตามประเมินผล |