

ภาคผนวก ก

- ตัวอย่างรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ
- ตัวอย่างรายงานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
- ตัวอย่างรายงานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

**ตัวอย่างรายงานการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยรับตรวจ**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน / ผู้กำกับดูแล / คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25xx ด้วยวิธีการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.25xx เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่องานตามเป้าหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้แก่

- 1.สภาพการณ์เปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ ทำให้เกิดภัยธรรมชาติ ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้า เช่นการเกิดอุทกภัย ภัยแล้ง น้ำท่วม เป็นต้น
- 2.สถานการณ์ก่อการร้ายใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ 30 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

หมายเหตุ ตัวอย่างจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ได้มาจากการประเมินการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปย.2) และปรากฏอยู่ในรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3) ของการดำเนินการตามระเบียบ ฯ ข้อ 6 ซึ่งจุดอ่อนจะเปลี่ยนแปลงตามผลการประเมินในแต่ละงวดการรายงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการรายงานผลการประเมินองค์กรประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการมุ่งมั่นปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน แนวทางการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไขปัญหาในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมนอกจากนี้ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายการปฏิบัติงานและกิจกรรมเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จและลดความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหาย รวมทั้งมาตรการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำลังปรับโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการแนวใหม่</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการประเมินความเสี่ยง และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเนื่องจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรม ที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้ผู้บริหารแต่ละระดับ กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	/ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพียงพอ รวดเร็ว และเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งทำให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง และมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างเพียงพอและทันกาล</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องนั้นอย่างทันที</p>	<p>สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสมเพียงพอต่อความต้องการใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์กรในระดับหนึ่ง โดยได้พัฒนาระบบเพื่อประยุกต์ใช้งานสารสนเทศให้เต็มประสิทธิภาพเท่าที่มีทรัพยากร และปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ซึ่งขณะนี้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกำลังพัฒนาระบบเครือข่ายของกระทรวงศึกษาธิการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานให้มากยิ่งขึ้น</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารระดับสูงมีการติดตาม สั่งการ และกำกับ ให้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีความเสี่ยงที่อาจเกิดปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงลงระดับหนึ่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 25xx

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25XX

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ด้านบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานทดแทนบุคลากรที่ลดลง - เพื่อสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้มีความตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การขุดตำแหน่งว่างของข้าราชการ และลูกจ้างประจำเป็นนโยบายของรัฐบาลที่ส่วนราชการต้องถือปฏิบัติ - ปัญหาอายุได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย เป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทั่วโลก 	30 กันยายน 25XX	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล และจัด โครงการสวัสดิการต่างๆ ให้หลากหลายมากขึ้น 	30 มิถุนายน 25XX กลุ่มงานคลัง สป.	

แบบ ปอ. 3 (งวดก่อน)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25XX

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ด้านการเงิน</p> <p>การจัดทำรายงานการเงินประจำปีจากระบบ GFMS</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อประมวลผลข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีในรูปของรายงานการเงินได้ครบถ้วนถูกต้อง และจัดส่งให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทันตามกำหนดเวลา - เพื่อให้ผู้บริหารทราบสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการดำเนินงาน และมีข้อมูลใช้เป็นเครื่องมือนำไปวางแผนและบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังไม่ครบถ้วนทำให้ส่งรายงานไม่ทันภายในกำหนด - ข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีบางหน่วยเบิกจ่ายข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน 	30 กันยายน 25XX	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเข้าใจ และเร่งรัดติดตามให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลและส่งรายงานภายในกำหนด 	30 กันยายน 25XX กลุ่มงานคลัง สป.	

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25XX

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ตามสมุดบัญชีและในระบบ GFMS</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> <p>- เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินทั้งหมดในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการและผู้บริหารสามารถวางแผนการจัดหาสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนัก/กอง/กลุ่ม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลัง ไม่ครบถ้วนและส่งรายงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ทันภายในกำหนด</p>	<p>30 กันยายน 25XX</p>	<p>- หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านพัสดุ และการเงิน ร่วมกันกำหนดแนวทางการปฏิบัติด้านสินทรัพย์ เพื่อให้หน่วยงานผู้ควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติได้ถูกต้องทันเวลา</p>	<p>30 กันยายน 25XX กลุ่มงานคลัง สป.</p>	

แบบ ปอ. 3 (งวดก่อน)

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่มีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>ด้านงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้และทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- การบริหารสัญญาการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณและผลการทบทวนด้านเทคโนโลยี</p> <p>- งานบางส่วนช้ากว่าแผนที่วางไว้</p>	30 กันยายน 25XX	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>- ปรับแผนการเบิกจ่ายใหม่เพื่อให้สอดคล้องตามความเป็นจริง</p> <p>- จัดทำแผนการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน</p>	30 มิถุนายน 25XX กลุ่มงบประมาณ สป.	

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
<p>ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการเรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานทดแทนบุคลากรที่ลดลง - เพื่อสร้างแรงจูงใจบุคลากรให้มีความตั้งใจปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - การยุบตำแหน่งว่างของข้าราชการและลูกจ้างประจำเป็นนโยบายของรัฐบาลที่ส่วนราชการต้องถือปฏิบัติ - ปัญหารายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย เป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำทั่วโลก 	30 กันยายน 25xx	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลและจัดโครงการสวัสดิการต่างๆ ให้หลากหลายมากขึ้น 	30 มิถุนายน 25xx กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง สป.	★	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการประเมินสมรรถนะและวางแผนประเมินรายบุคคลและจัดอบรมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงานตามคู่มือให้ทุก สำนัก/กอง ถือปฏิบัติในระหว่างเดือนธันวาคม 25xx และมีการติดตามการประเมินผลการพัฒนารายบุคคลต่อไป <p><u>วิธีการติดตาม</u></p> <p>มีการสำรวจความต้องการพัฒนา และนำผลสำรวจมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป็นนโยบายจัดระบบสวัสดิการและเผยแพร่ตามหน่วยงานต่างๆ ที่เจ้าหน้าที่มีความต้องการจัดสวัสดิการ เพื่อจะได้ดำเนินการและมีการติดตามประเมินผลต่อไป</p>

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
<p>ด้านการเงิน การจัดทำรายงานการเงินประจำปี จากระบบ GFMS วัตถุประสงค์ - เพื่อประมวลผลข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีในรูปของรายงานการเงินได้ครบถ้วนถูกต้องและจัดส่งให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทันตามกำหนดเวลา - เพื่อให้ผู้บริหารทราบสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการดำเนินงานและมีข้อมูลใช้เป็นเครื่องมือนำไปวางแผนและบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังไม่ครบถ้วนทำให้ส่งรายงานไม่ทันภายในกำหนด - ข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีบางหน่วยเบิกจ่าย ข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>30 กันยายน 25xx</p>	<p>- สร้างความเข้าใจ และเร่งรัดติดตามให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูล และส่งรายงานภายในกำหนด</p>	<p>30 มิถุนายน 25xx กลุ่มงานคลัง สป.</p>	<p>★</p>	<p>- ทำหนังสือเร่งรัดการจัดส่งรายงาน - แจ้งเวียนแนวปฏิบัติและระเบียบของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานผ่านทาง website ของกลุ่มงานบัญชี และทางโทรสาร - มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้หน่วยเบิกจ่าย - จัดอบรมหลักสูตรการใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่หน่วยเบิกจ่าย จำนวน 2 ครั้ง</p>

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
<p>การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ตามสมุดบัญชีและในระบบ GFMS</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p> <p>- เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินทั้งหมดในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการและผู้บริหารสามารถวางแผนการจัดหาสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนัก/กอง/กลุ่ม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลังไม่ครบถ้วนและส่งรายงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ทันภายในกำหนด</p>	<p>30 กันยายน 25xx</p>	<p>- หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับด้านพัสดุ และการเงิน ร่วมกำหนดแนวทางการปฏิบัติด้านสินทรัพย์ เพื่อให้หน่วยงานผู้ควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติได้ถูกต้อง ทันเวลา</p>	<p>30 มิถุนายน 25xx กลุ่มงานคลัง สป.</p>	<p>★</p>	<p>- ทำหนังสือเร่งรัดการจัดส่งรายงาน</p> <p>- แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติการบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง และระเบียบกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องผ่านทาง website ของกลุ่มงานคลัง และทาง โทรสาร</p> <p>- มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีให้หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>- จัดอบรมหลักสูตรการใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่หน่วยเบิกจ่าย จำนวน 2 ครั้ง</p>

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
				กลุ่มงานคลัง สป.	★	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมชี้แจงแนวทางการรายงานข้อมูลสินทรัพย์สำรวจพบ (สินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2548) และได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS - ติดตามและประเมินผลการรายงานข้อมูลสินทรัพย์ หรือปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และหาแนวทางในการแก้ไขความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว

กระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ* (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
<p>ด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้และทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- การบริหารสัญญาการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดงบประมาณและผลการทบทวนเทคโนโลยี</p> <p>- งบประมาณส่วนซ้ำกว่าแผนที่วางไว้</p>	30 กันยายน 25xx	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>- จัดทำแผนการเร่งรัดเบิกจ่ายเงิน</p>	30 มิถุนายน 25xx กลุ่มงบประมาณ สป.	★	<p>- กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยผู้มีอำนาจการสำนักนโยบายและแผน เป็นฝ่ายเลขานุการ นอกจากนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี 25XX ระดับหน่วยงาน ดังนั้นความสำเร็จในการบริหารงบประมาณและแผนงานผู้บริหารระดับสูงเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์</p>

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลา ที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (7)
			- ปรับแผนการ เบิกจ่ายใหม่เพื่อให้ สอดคล้องตามความ เป็นจริง		★	- จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงาน/โครงการ ขอให้จัดทำข้อมูลโครงการ/รายการใน สัญญาที่ดำเนินการได้เร็วกว่าแผน และช้า กว่าแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25XX และนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์แนวโน้ม การเบิกจ่าย และวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณเพื่อให้ผลการเบิกจ่ายเป็นไป ตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

**ตัวอย่างรายงานการควบคุม
ภายใน ระดับส่วนงานย่อย**

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใน องค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน ▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง ▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการ ปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ 	<p>ผู้บริหารสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ และติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากร มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการดำเนินงาน ในด้านต่างๆ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมถึงมีการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงของงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการให้ความสำคัญในเรื่องความซื่อสัตย์ และจริยธรรมตามแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ ▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการ โดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่า อาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงาน เกิดขึ้น <p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน ▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจน ในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ 	<p>มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระดับความรู้ทักษะความสามารถที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด บุคลากรของกลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความรู้ทักษะ และความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานและองค์กร มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการต่างๆ รวมถึงมีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการ มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ</p> <p>มีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กร ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และลักษณะของการทำงาน</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ▪ มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ <p>1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้บุคลากรทราบ</p> <p>มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.พ. และนโยบายด้านบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน โดยคำนึงถึงความซื่อสัตย์และการมีจริยธรรมร่วมด้วย</p> <p>มีการกำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรมในการติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงาน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยราชการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกลุ่มงานคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยรวมมีความเหมาะสม บุคลากรมีการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และ จริยธรรม และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการพัฒนาบุคลากร ตามสมควร โดยการส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมใน โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการมอบหมาย อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสม เป็น ลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้บุคลากรทราบ</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป</p> <p>วันที่/...../.....</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยการกำหนดตัวชี้วัดซึ่งวัดผลได้ และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรับทราบ</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์แต่ละกิจกรรมตามกระบวนการที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติและวัดผลได้</p> <p>ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และวางแผนการปรับปรุง โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมภายในของ สตง.</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกลุ่มงานคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง รวมถึงวางแผนการปรับปรุงโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของต้นทุน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป</p> <p style="text-align: center;">วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx</p>	<p>มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง และบริหารความเสี่ยง โดยวางแผนการปรับปรุงในงานที่มีความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมป้องกันความเสี่ยงโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของต้นทุน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงดังกล่าว</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติการบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>3.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>กิจกรรมการควบคุมโดยรวมมีความเหมาะสม และมีประสิทธิผลโดยมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมงาน มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป</p> <p>วันที่..... เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25XX</p>	<p>มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมงานที่ปฏิบัติจากผลของการประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันและลดความผิดพลาด มีการควบคุม ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ การรายงานประจำปี และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p> <p>4.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานในองค์กรมีการจัดทำรายงานทางการเงิน และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีสื่อสารผ่านระบบ Internet และ Intranet อย่างเพียงพอ สามารถเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ รวมถึงผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลดังกล่าว นอกจากนี้มีการรับฟังข้อเรียกร้องจากภายนอก โดยการจัดตั้งกล่อรับฟังความคิดเห็นของกลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สารสนเทศและการสื่อสารของกลุ่มงานคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความเหมาะสมเพียงพอ มีการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Internet และ Intranet กับทุกหน่วยงานในองค์กร มีการจัดทำและรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี สำหรับบริหารและบริการให้กับผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล อย่่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรให้ความสำคัญ และจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลต่างๆ ได้รวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลา</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป</p> <p>วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx</p>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>5.9 อื่น ๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารทราบ และมีการปรับปรุงและปรับแผนการปฏิบัติงาน เมื่อพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน รวมถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก</p>

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>การติดตามประเมินผลในภาพรวมของกลุ่มงานคลัง สำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีความเหมาะสม มีการรายงานและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป</p> <p style="text-align: center;">วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx</p>	

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.25xx

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่บุคลากร มีความมุ่งมั่นในการใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกรม และคู่มือการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญของความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายแต่เนื่องจากนโยบายภาครัฐในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ทำให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานในการปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</p> <p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงาน การระบุและประเมินปัจจัยที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อกำหนดกิจกรรมป้องกันความเสี่ยง และสื่อสารให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงและปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงที่กำหนด</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนด นโยบายและแผนงาน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ ๆ ซึ่งบุคลากรรับทราบและมีความเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยรวมมีความเหมาะสม บุคลากรมีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งกรม และคู่มือการปฏิบัติงาน โดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรม และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสมควร โดยการส่งบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมใน โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารให้บุคลากรทราบ</p> <p>การประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง รวมถึงวางแผนการปรับปรุง โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของต้นทุนและมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กิจกรรมการควบคุม โดยรวมมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยการกำหนดกิจกรรมการควบคุมงานที่ปฏิบัติ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหลายช่องทางมีทั้งระบบเอกสารและระบบการเรียกประชุมผ่านทาง website หนังสือเวียนต่างๆ รวมทั้งสื่อสารประชาสัมพันธ์ทางบอร์ด การจัดประชุมชี้แจง โดยจัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารผ่านระบบ Internet และ Intranet มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงิน และปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ที่ใช้ในการควบคุม และดำเนินกิจกรรมขององค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้ปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้มีความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>5.การติดตามประเมินผล</p> <p>กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน และติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลเป็นครั้งคราวกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>สารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมเพียงพอ มีความเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ Internet และ Intranet กับทุกหน่วยงานในองค์กร มีการจัดทำและรายงานข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีสำหรับผู้บริหารและบริการให้กับผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูล อย่างไรก็ตาม ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการใช้งานของเจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลต่าง ๆ ได้รวดเร็ว ถูกต้องและทันเวลา</p> <p>การติดตามประเมินผล มีความเหมาะสม มีการรายงานและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบถ้วนทุกด้าน และจัดวางระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยมีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม จะได้จัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือในการปฏิบัติให้เพียงพอต่อการใช้งาน เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารในด้านต่างๆ

ชื่อผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป

วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 กระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

หน่วยงาน : กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ/กิจกรรม/งาน : การบริการสินทรัพย์

วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินที่เหมาะสม และการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับคะแนน ความเสี่ยง (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
1.การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ส่วนกลาง ตามสมุดบัญชีและในระบบ GFMS 1.1 บันทึกสินทรัพย์ 1.2 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่สำรวจพบ 1.3 บันทึกสินทรัพย์ที่รับบริจาค 1.4 บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่มีรหัสรายตัวและไม่มีรหัสรายตัว 1.5 บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำที่ไม่มีรหัสรายตัว 1.6 บันทึกปรับปรุงรายได้รายการรับรู้ 1.7 ตรวจสอบบัญชีพักสินทรัพย์ที่ค้างค้างเพื่อแจ้ง สำนัก/กอง/กลุ่ม	<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ในระบบ GMIS ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ 2. เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ทั้งหมดในภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการและผู้บริหารสามารถวางแผนการจัดหาสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<u>ความเสี่ยง</u> รายงานการเงินแสดงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ถูกต้องครบถ้วน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> 1. เจ้าหน้าที่ ยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระบบ GFMS ไม่เพียงพอ 2. กรมบัญชีกลางการเปลี่ยนแปลงพัฒนาและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMS อยู่บ่อยครั้ง	L4 = 3	C3.1 = 4	12	สูง	1

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
 กระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

หน่วยงาน : กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ/กิจกรรม/งาน : การบริการสินทรัพย์

วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินที่เหมาะสม และการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับคะแนน ความเสี่ยง (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
2.ประมวลผลค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ภาพ รวมกระทรวงเป็นประจำทุกเดือน	<u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ต้นทุนต่อหน่วยถูกต้องและรายงานการเงินถูกต้อง	<u>ความเสี่ยง</u> รายงานการเงินไม่ถูกต้อง <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> ต้นทุนต่อหน่วยของหน่วยงานแสดงยอดต่ำกว่าความเป็นจริง	L1 = 1	C3.1 = 3	3	ต่ำ	4
3. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินสำหรับหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMIS ที่ไม่มีเครื่อง Terminal 3.1 บันทึกบัญชีทรัพย์สิน 3.2 บันทึกบัญชีทรัพย์สินที่สำรวจพบ 3.3 บันทึกบัญชีทรัพย์สินที่บริจาคเป็นรายได้ รอการรับรู้ 3.4 บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่มีรหัสรายตัว	<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ ในระบบ GFMIS ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามหลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ 2. เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ในภาพรวมกระทรวง และ	<u>ความเสี่ยง</u> รายงานการเงินแสดงบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ไม่ถูกต้องครบถ้วน <u>ปัจจัยเสี่ยง</u> 1.เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ไม่เพียงพอ 2. กรมบัญชีกลางมีการเปลี่ยน -	L4 = 3	C3.1=3	9	ปานกลาง	2

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระตาดทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

หน่วยงาน : กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ/กิจกรรม/งาน : การบริการสินทรัพย์

วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินที่เหมาะสม และการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับคะแนน ความเสี่ยง (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับความ เสี่ยง (8)
<p>4. ด้านบัญชี</p> <p>จัดทำรายงานการเงินประจำปี จากระบบ GFMIS ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบแสดงฐานะการเงิน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน - ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการเงินประจำปี - ตรวจสอบรายการปรับปรุงและจัดทำกระตาดทำการกระทบยอดต่างๆ นำส่งกรมบัญชีกลาง สำนัก งานการตรวจเงินแผ่นดิน 	<p>ผู้บริหารวางแผนจัดหาทรัพย์สินในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อประมวลข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีในรูปรายงานการเงินได้ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทันตามกำหนดเวลา 2. เพื่อให้ผู้บริหารทราบสถานะการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่ายเงิน 3. เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผล 	<p>แปลงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS อยู่บ่อยครั้ง</p> <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลสารสนเทศทางบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน - รายงานการเงินประจำปี ไม่ถูกต้องครบถ้วน และนำส่งไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS ไม่เพียงพอสาเหตุ 	L4 = 3	C3.1=3	9	ปานกลาง	3

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25XX

หน่วยงาน : กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โครงการ/กิจกรรม/งาน : การบริการสินทรัพย์

วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อให้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินที่เหมาะสม และการใช้ทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนของงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม	ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับคะแนน ความเสี่ยง (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับความ เสี่ยง (8)
ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	การดำเนินงานและมีข้อมูลใช้เป็นเครื่องมือนำไปวางแผนและบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.กรมบัญชี กลางมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาขั้นตอน การปฏิบัติงานในระบบ GFMS อยู่บ่อยครั้ง					

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25xx

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>ด้านบริหารสินทรัพย์</p> <p>1.การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ส่วนกลางตาม สมุดบัญชีและในระบบ GFMS</p> <p>1.1 บันทึกบัญชีสินทรัพย์</p> <p>1.2 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่สำรวจพบ</p> <p>1.3 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่รับบริจาค</p> <p>1.4 บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่ มีรหัสรายตัวและไม่มีรหัสรายตัว</p> <p>1.5 บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ประจำปีที่ไม่มีรหัสรายตัว</p> <p>1.6 บันทึกปรับปรุงรายได้รอการรับรู้</p> <p>1.7 ตรวจสอบบัญชีพักสินทรัพย์ที่ค้างค้างเพื่อ แจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนินการจัดทำ รายงาน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>1. เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตาม หลักการและนโยบายบัญชีหน่วยงานภาครัฐ</p>	<p>- มีการตรวจสอบบัญชีพัก สินทรัพย์จากระบบ GFMS เพื่อสอบทานรายงานยอด คงเหลือ</p> <p>- แจ้งรายงานสินทรัพย์ที่มีการ ประมวลผลค่าเสื่อมราคาใน ระบบ GFMS ที่กลุ่มการเงิน และบัญชี เพื่อให้สำนัก/กอง/ กลุ่ม ที่ครอบครองสินทรัพย์ ตรวจสอบและแจ้งยืนยันยอด ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แจ้งรายงานพักสินทรัพย์ที่ ค้างค้างใน ระบบ GFMS ที่ กลุ่มการเงินและบัญชีเพื่อ สำนัก/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบ และเร่งรัดให้จัดทำรายงาน</p>	<p>- มีการตรวจสอบและสอบ ทานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของสำนัก/กอง/ กลุ่ม ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังไม่ ครบถ้วน</p>	<p>- การส่งรายงาน เกี่ยวกับสินทรัพย์ ไม่ทันภายใน กำหนด</p>	<p>-หน่วยงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับด้านพัสดุควร กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ เพื่อให้หน่วยงานผู้ ควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติ ได้ถูกต้องทันเวลา</p> <p>มีคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การบัญชีในระบบ GFMS เพื่อเป็นเครื่องมือในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-อบรม/ เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีที่ปฏิบัติงานใน ระบบ GFMS ของหน่วย เบิกจ่ายต่างๆ ให้มีทักษะและ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน</p>	<p>30 ก.ย. 25XX กลุ่มงานคลังหน่วย หลัก 5 แห่ง</p>	

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2554

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ทั้งหมด ในภาพรวม และผู้บริหารสามารถวางแผน การจัดหาสินทรัพย์ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.การบันทึกบัญชีสินทรัพย์สำหรับหน่วย เบิกจ่ายในระบบ GFMS ที่ไม่มีเครื่อง Terminal</p> <p>2.1 บันทึกบัญชีสินทรัพย์</p> <p>2.2 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่สำรวจพบ</p> <p>2.3 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่รับบริจาคเป็น รายได้รอการรับรู้</p> <p>2.4 บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่ มีรหัสสรายตัว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1.เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไป ตามหลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>- มีการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้าน สินทรัพย์</p> <p>- มีการตรวจสอบบัญชี สินทรัพย์จากระบบ GFMS เพื่อสอบทานรายงานยอด คงเหลือ</p> <p>- แจ้งรายงานสินทรัพย์ที่มี การประมวลผลค่าเสื่อมราคา ในระบบ GFMS ที่กลุ่ม การเงินและบัญชี เพื่อให้ หน่วยเบิกจ่าย ที่ครอบครอง สินทรัพย์ตรวจสอบและแจ้ง ยื่นข้อยกต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการตรวจสอบและสอบ ทานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง โดยผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของหน่วยงาน เบิกจ่ายปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังไม่ ครบถ้วน</p> <p>-การบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS มีข้อจำกัดไม่ สามารถบันทึกรายการ สินทรัพย์พร้อมกันใน ช่วงเวลาเดียวกันได้</p>	<p>- การส่งรายงาน เกี่ยวกับสินทรัพย์ ไม่ทันภายใน กำหนดเวลา</p> <p>- ไม่มีข้อมูลที่ ค้างในระบบเป็น จำนวนมาก</p>	<p>- หน่วยงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับด้านพัสดุควร กำหนดแนวทางการปฏิบัติ งานด้านสินทรัพย์เพื่อให้ หน่วยงานผู้ควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติได้ถูกต้องทันเวลา</p> <p>- กำหนดตารางเวลาในการ บันทึกรายการสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS</p> <p>- มีคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีในระบบ GFMS เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>30 กันยายน 25XX หน่วยเบิกจ่ายส่วน ภูมิภาค</p>	

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25XX

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ทั้งหมดใน ภาพรวมกระทรวงและผู้บริหารสามารถวาง แผนการจัดการสินทรัพย์ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- แจงรายการพัสดุสินทรัพย์ที่ คงค้างในระบบ GFMIS ที่ กลุ่มการเงินและบัญชี เพื่อให้ หน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบ และเร่งรัดให้จัดทำรายงาน - มีการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้าน สินทรัพย์			- ฝึกอบรม/สัมมนา เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชีที่ปฏิบัติงานใน ระบบ GFMIS ของหน่วย เบิกจ่ายต่างๆ ให้มีทักษะ และศักยภาพในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีอย่างต่อเนื่อง		

ชื่อผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ สป

วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25XX

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ด้านการบัญชี 1.การจัดทำรายงานการเงินประจำปี 1.1จัดทำรายงานการเงินประจำปีจากระบบ GFMIS ประกอบด้วย - งบแสดงฐานะการเงิน - หมายเหตุประกอบงบการเงิน - ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการเงิน ประจำปี - ตรวจสอบรายการปรับปรุงและจัดทำ กระดาษทำการกระทบยอดต่างๆ นำส่ง กรมบัญชีกลาง สำนักการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	- เร่งรัด หน่วยงานทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้ ส่งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ภายในเวลาที่กำหนด - กำชับให้มีการปฏิบัติตาม ระเบียบ คำสั่ง - ให้คำปรึกษาและแนะนำ ในการแก้ไขปัญหา	- มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวง การคลังไม่ครบถ้วน	- ข้อมูลสารสนเทศ ทางบัญชีบาง หน่วยงานเบิกจ่ายไม่ ถูกต้องครบถ้วน - การรายงานไม่ ทันภายในกำหนด	- มีหนังสือข้อมความ เข้าใจ เร่งรัดติดตามให้ ดำเนินการแก้ไขข้อมูล และส่งรายงานการเงิน ตามกำหนดเวลา - มีคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีในระบบ GFMIS เพื่อเป็นเครื่องมือใน การปฏิบัติงาน - ฝึกอบรม/สัมมนา เจ้าหน้าที่ที่ การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติ งานในระบบ GFMIS ของ หน่วยงานเบิกจ่ายต่างๆ ให้มี ทักษะและศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน	30 กันยายน 25XX หน่วยงานเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค	

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 25xx

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดสำเร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อประมวลผลข้อมูลสารสนเทศทาง บัญชีในรูปของรายงานการเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องและจัดส่งให้หน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้องได้ทันตามกำหนดเวลา 2. เพื่อผู้บริหารทราบสถานการณ์ใช้ จ่ายเงินงบประมาณ และการควบคุมการเบิก จ่ายเงิน 3. เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการ ดำเนินงานและมีข้อมูลใช้เป็นเครื่องมือ นำไปวางแผน						

ชื่อผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สป

วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25xx

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25XX ถึงวันที่ 30 กันยายน 25XX

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการกิจกรรม ของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการณื ดำเนินการ* (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
ด้านบัญชี 1. การทำรายงานการเงินประจำปี 1.1 จัดทำรายงานการเงินประจำปีจาก ระบบ GFMIS ประกอบด้วย - งบแสดงฐานะการเงิน - งบรายได้และค่าใช้จ่าย - หมายเหตุประกอบงบการเงิน - ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงาน การเงินประจำปี - ตรวจสอบรายการปรับปรุงและจัดทำ กระดาษทำการกระทบยอดต่างๆ นำส่ง กรมบัญชีกลาง สำนักงานกานตรวจเงิน แผ่นดิน ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปี งบประมาณ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประมวลผลข้อมูลสารสนเทศทาง บัญชีในรูปของรายงานได้ครบถ้วนถูกต้อง และส่งให้หน่วยงานภายนอกได้ทันเวลา	- เร่งรัด หน่วยงาน ทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคให้ส่ง ราย ละเอียดที่ เกี่ยวข้องภายใน เวลาที่กำหนด - กำชับ ให้มีการ ปฏิบัติ ตามระเบียบ คำสั่ง - ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการ แก้ไขปัญหา	- มีการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน เป็นประจำอย่าง ต่อเนื่อง - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ไม่ครบถ้วน	- ข้อมูล สารสนเทศทาง บัญชีบาง หน่วยเบิกจ่าย ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน - การรายงาน ไม่ทันภายใน กำหนด	- มีหนังสือข้อมความเข้าใจ เร่งรัดติดตามให้ดำเนินการ แก้ไขข้อมูลและส่งรายงาน การเงินตามกำหนดเวลา - มีคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีในระบบ GFMIS เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน - ฝึกอบรม/ เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีที่ปฏิบัติงานใน ระบบ GFMIS ของหน่วย เบิกจ่ายต่างๆ ให้มีทักษะและ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีอย่าง ต่อเนื่อง	30 กันยายน 25XX หน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค	★	- ทำหนังสือเร่งรัดให้ ดำเนินการแก้ไขข้อมูลและ การจัดส่งรายงาน - แจ้งเวียนหนังสือกรม บัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานผ่านทาง website - จัดส่งคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีใน ระบบ GFMIS เพื่อเป็น เครื่องมือในการปฏิบัติงาน - ติดตามและตรวจสอบให้ คำแนะนำในการจัดทำรายงาน การเงินที่หน่วยเบิกจ่าย - จัดอบรมหลักสูตร “การ เสริมสร้างสมรรถนะด้านการ คลังและบัญชีภาครัฐ”

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการณื ดำเนินการ* (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
<p>2.เพื่อให้ผู้บริหารทราบสถานะ การ ใช้จ่ายเงินงบประมาณและควบคุม การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>3.เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงผลการ ดำเนินงานและมีข้อมูลใช้เป็น เครื่องมือนำไปวางแผน ด้านบริหารสินทรัพย์</p> <p>1.การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ส่วนกลาง ตามสมุดบัญชีและในระบบ GFMS</p> <p>1.1 บันทึกบัญชีสินทรัพย์</p> <p>1.2 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่สำรวจพบ</p> <p>1.3 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่รับบริจาค</p> <p>1.4 บันทึกตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร ที่มีรหัสรายตัวและไม่มีรหัสรายตัว</p> <p>1.5 บันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ประจำปีที่ไม่มีการตัดจำหน่าย</p> <p>1.6 บันทึกปรับปรุงรายได้รอการรับรู้</p>	<p>- มีการตรวจสอบบัญชีพัก สินทรัพย์จากระบบ GFMS เพื่อสอบทาน รายงานยอดคงเหลือ - แจ้งรายงานสินทรัพย์ที่ มีการประมวลผลค่าเสื่อม ราคาในระบบ GFMS ที่ กลุ่มการเงินและบัญชี เพื่อให้สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่ ครอบครอง สินทรัพย์</p>	<p>- มีการตรวจสอบ และสอบทาน เป็นระยะอย่าง ต่อเนื่องโดย ผู้เกี่ยวข้อง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานด้านพัสดุของ สำนัก/กอง/กลุ่ม ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง</p>	<p>- การส่ง รายงาน เกี่ยวกับ สินทรัพย์ไม่ ทันภายใน กำหนด</p>	<p>-หน่วยงานที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับด้านพัสดุควรกำหนด แนวทางการปฏิบัติงานด้าน สินทรัพย์เพื่อให้หน่วยงานผู้ ควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติได้ ถูกต้องทันเวลา - มีคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชีในระบบ GFMS เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>30 กันยายน 25xx สำนัก/กอง/กลุ่ม</p>	<p>★</p>	<p>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการหลัก สูตรการเสริมสร้างประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีในระบบ GFMS ของกระทรวง ให้กับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ ปฏิบัติงานในระบบ GFMS - ทำหนังสือเร่งรัดให้ดำเนิน การแก้ไขข้อมูลและการจัดส่ง รายงานสินทรัพย์ - แจ้งเวียนหนังสือกรมบัญชี กลางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานผ่านทาง website - จัดส่งคู่มือการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีในระบบ GFMS ให้สำนัก/กอง/กลุ่ม เพื่อ เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน</p>

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การ ประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการณั้ ดำเนินการ* (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
<p>1.7 ตรวจสอบบัญชีพักสินทรัพย์ที่ค้าง ค้างเพื่อแจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ดำเนิน การจัดทำรายงาน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>1. เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการและนโยบาย บัญชีสำหรับงานภาครัฐ</p> <p>2. เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ ในภาพรวมและผู้บริหารสามารถวาง แผนการจัดหาสินทรัพย์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2.การบันทึกบัญชีสินทรัพย์สำหรับ หน่วยเบิกจ่ายส่วนภูมิภาคในระบบ GFMS ที่ไม่มีเครื่อง Terminal</p> <p>2.1 บันทึกบัญชีสินทรัพย์</p> <p>2.2 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่สำรวจพบ</p>	<p>ตรวจสอบและแจ้งยืนยัน ยอดต่อหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>- แจ้งรายงานพักสินทรัพย์ ที่ค้างใน ระบบ GFMS ที่กลุ่มการเงินและบัญชีเพื่อ สำนัก/กอง/กลุ่ม ตรวจสอบ เร่งรัดให้จัดทำรายงาน</p> <p>- มีการประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน ด้านสินทรัพย์</p> <p>- มีการตรวจสอบบัญชี สินทรัพย์ระบบ GFMS เพื่อสอยทานรายงานยอด คงเหลือ</p>	<p>ไม่ครบถ้วน</p> <p>- มีการตรวจ สอบและสอบ ทานเป็นระยะ อย่างต่อเนื่อง โดยผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่</p> <p>- การส่งรายงาน เกี่ยวกับสินทรัพย์ ไม่ทันภายใน กำหนดเวลา</p>	<p>- ฝึกอบรม/สัมมนา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ต่างๆ ให้มีทักษะและ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>- หน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน พัสดุควรกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์เพื่อ ให้หน่วยงานควบคุมสินทรัพย์ ปฏิบัติได้ถูกต้องทันเวลา</p>	<p>30 กันยายน 25xx หน่วยเบิกจ่าย ส่วนภูมิภาค</p>	<p>★</p>	<p>- จัดอบรมหลักสูตร “การ เสริมสร้างสมรรถนะด้านการ คลังและบัญชีภาครัฐ”</p> <p>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีใน ระบบ GFMS ให้กับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ ปฏิบัติงานในระบบ GFMS</p> <p>- ทำหนังสือเร่งรัดให้หน่วยเบิก จ่ายส่วนภูมิภาคให้จัดส่งรายงาน - แจ้งเวียนหนังสือกรมบัญชี กลางที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานผ่านทาง website</p>

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25xx ถึงวันที่ 30 กันยายน 25xx

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการณื ดำเนินการ* (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
<p>2.3 บันทึกบัญชีสินทรัพย์ที่รับบริจาค เป็นรายได้รอการรับรู้</p> <p>2.4 บันทึกการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ถาวรที่มีรหัสรายตัว</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>1. เพื่อให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ ในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักการและนโยบาย บัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>2. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ใน ภาพรวมและผู้บริหารสามารถวาง แผนการจัดการสินทรัพย์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- แจ้งรายงานสินทรัพย์ที่ มีการประมวลผลค่าเสื่อม ราคาในระบบ GFMS ที่ กลุ่มการเงินและบัญชีเพื่อ ให้หน่วยเบิกจ่ายที่ครอบ ครองสินทรัพย์ตรวจสอบ และแจ้งยืนยันยอดต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- แจ้งรายการพักสินทรัพย์ ที่ค้างในระบบ GFMS ที่กลุ่มการเงินและบัญชี เพื่อให้หน่วยเบิกจ่าย ตรวจสอบและเร่งรัดให้ จัดทำรายงาน</p> <p>- ประสานงานกับหน่วย งานที่เกี่ยวข้องในด้าน สินทรัพย์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุของหน่วย งานเบิกจ่าย ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ไม่ครบถ้วน</p> <p>- การบันทึกข้อมูล ในระบบ GFMS มีข้อจำกัดไม่ สามารถบันทึก รายการสินทรัพย์ พร้อมกันใน ช่วงเวลาเดียวกัน ได้</p>	<p>- มีข้อมูลที่ค้าง ในระบบเป็น จำนวนมาก</p>	<p>- กำหนดตารางเวลาใน การบันทึกรายการ สินทรัพย์ในระบบ GFMS - มีคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการบัญชีในระบบ GFMS เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ฝึกอบรม/สัมมนา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่าย ต่างๆ ให้มีทักษะและ ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีอย่าง ต่อเนื่อง</p>			<p>- แจ้งกำหนดตารางเวลาในการ บันทึกรายการสินทรัพย์ใน ระบบ GFMS ให้หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>- จัดส่งคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีใน ระบบ GFMS ให้สำนัก/กอง/ กลุ่ม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- ติดตามและตรวจสอบให้ คำแนะนำในการจัดทำรายงาน การเงินที่หน่วยเบิกจ่าย</p> <p>- จัดอบรมหลักสูตร “การ เสริมสร้างสมรรถนะด้านการ คลังและบัญชีภาครัฐ”</p> <p>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>

กลุ่มงานคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
แบบประเมินการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25XX ถึงวันที่ 30 กันยายน 25XX

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การ ประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการณ์ ดำเนินการ* (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการ ประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
							- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชีใน ระบบ GFMS ให้กับ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ ปฏิบัติงานในระบบ GFMS

*สถานะการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

√ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้ดำเนินการ

● = อยู่ระหว่างดำเนินการ

**ตัวอย่างรายงานการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน**

แบบ ปศ.

รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีไม่พบข้อตรวจพบ หรือข้อสังเกต)

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินระบบการควบคุม ภายในของ กระทรวงศึกษาธิการ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25XX การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบ ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณ อัตรากำลังคน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และข้อมูลที่ได้รับจากแต่ละหน่วยงาน ทำให้การประเมินผลการควบคุมภายในครั้งนี้อาจไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ขึ้นตอน กิจกรรม จึงอาจมีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 25XX