ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิไล ทองแผ่	อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทรงศรี ตุ่นทอง	อาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จังหวัดลพบุรี
3. นางสาวลัดดาวัลย์ โพธิ์สุวรรณ์	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2
4. นางชุลีพร สุระโชติ	ศึกษานิเทศก์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2
5. นางอุไร สุติรัตนชัย	เจ้าหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดิน 7 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นภูมิภาค 1 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- แบบสอบถาม
- แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้
- แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
- แบบสอบถามเจตคติ
- หลักสูตรฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต2

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. ผู้ตอบแบบสำรวจฉบับนี้ได้แก่ ครูของสถานศึกษาที่มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา

2. แบบสำรวจฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีจุดประสงค์ เพื่อประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อประกอบการทำวิจัย เรื่อง "การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2" คำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ด้านการวางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา และไม่มีผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูลแต่ประการใด

3. แบบสำรวจความต้องการจำเป็นฉบับนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสำรวจข้อมูลพื้นฐานสถานภาพของผู้ให้ข้อมูล

ตอนที่ 2 เป็นแบบสำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นต่อการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีในการให้ข้อมูลในแบบสำรวจความต้องการจำเป็นนี้ และโปรดกรุณาตอบให้ครบทั้งสามส่วน อย่าเว้นส่วนใดส่วนหนึ่งเพราะข้อมูลที่ได้จะไม่สมบูรณ์และไม่สามารถนำไปวิเคราะห์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์

นักศึกษาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบสอบถาม

สภาพปัญหาการปฏิบัติงาน และ ความต้องการเกี่ยวกับการจัดการอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2

คำชี้แจง

ผู้ตอบแบบสอบถามฉบับนี้ คือ ครูที่รับผิดชอบหน้าที่การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลไปพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 จึงขอให้พิจารณา และโปรดตอบให้ครบทุกข้อตามความคิดเห็นของท่าน โดยทำเครื่องหมาย ✔ ลงในช่อง ☐ หรือเติมหมายเลขจัดลำดับความสำคัญ ในช่องว่างที่กำหนดให้ เพื่อจะได้นำผลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 - 60 ปี

3. การศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

☐ อื่นๆ

4. ประสบการณ์ด้านการรับราชการ

☐ ไม่เกิน 10 ปี ☐ 10 - 20 ปี ☐ 21 - 30 ปี ☐ 31 ปี ขึ้นไป

5. ท่านเคยผ่านการอบรม หลักสูตรการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 หรือหน่วยงานอื่นหรือไม่

☐ เคย ☐ ไม่เคย

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานและความต้องการเกี่ยวกับการจัดการอบรม

6. ท่านตระหนักในความสำคัญและประโยชน์ของการจัดวางระบบการควบคุมภายในอยู่ในระดับใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

7. ท่านมีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. 2544 อยู่ในระดับใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

8. ท่านมีทักษะในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อวางแผนการควบคุมภายใน อยู่ในระดับใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

9. ท่านทราบขั้นตอนวิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายในหรือไม่

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ ☐ ไม่แน่ใจ

10. ท่านมีทักษะในการนำเสนอผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติ อยู่ในระดับใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

11. ท่านมีทักษะการประเมินผลเพื่อจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน อยู่ในระดับใด

☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

12. ท่านคิดว่าการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะกระบวนการในการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษามีความจำเป็นต้องจัดการฝึกอบรม หรือไม่

☐ จำเป็น ☐ ไม่จำเป็น

13. ท่านคิดว่าสถานที่ ที่ควรจัดการฝึกอบรม ควรเป็นที่ใด

☐ หอประชุม ร.ร. ☐ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2

☐ โรงแรมนารายณ์แกรนด์ อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

☐ ศูนย์ฝึกอบรม โสมาภา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี

14. ท่านคิดว่าระยะเวลาการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรจะทำการฝึกอบรมกี่วัน

☐ 1 วัน ☐ 2 วัน ☐ 3 วัน ☐ 4 วัน

15. ท่านคิดว่ารูปแบบการจัดการฝึกอบรม หลักสูตรการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาควรจัดการฝึกอบรมรูปแบบใด

☐ บรรยาย โดยวิทยากร ☐ ฝึกปฏิบัติ ☐ การอภิปราย

☐ ประชุมสัมมนา ☐ สาธิตกรณีตัวอย่าง ☐ อื่นๆ .....

16.ท่านคิดว่าสื่อ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ควรเป็นแบบใด

☐ วีดีทัศน์รูปภาพ ☐ แผ่นใส ☐ คอมพิวเตอร์ (power point)

☐ เอกสารประกอบการอบรม ☐ อื่นๆ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

17. ท่านคิดว่าเนื้อหาฝึกอบรมหัวข้อเรื่องความสำคัญและความเป็นมาของระบบการควบคุมภายใน ท่านมีความต้องการที่จะฝึกอบรม อยู่ในระดับใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

18. ท่านคิดว่าท่านคิดว่าเนื้อหาฝึกอบรมหัวข้อเรื่องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ.2544 ท่านมีความต้องการที่จะฝึกอบรมอยู่ในระดับใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

19. ท่านคิดว่าเนื้อหาฝึกอบรมหัวข้อเรื่องขั้นตอนวิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ท่านมีความต้องการที่จะฝึกอบรม อยู่ในระดับใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

20. ท่านคิดว่าเนื้อหาฝึกอบรมหัวข้อเรื่องขั้นตอนวิธีการประเมินผลและการรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ท่านมีความต้องการที่จะฝึกอบรม อยู่ในระดับใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

21. ท่านคิดว่าเนื้อหาฝึกอบรมหัวข้อเรื่ององค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในท่านมีความต้องการที่จะฝึกอบรม อยู่ในระดับใด

☐ มากที่สุด ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย ☐ น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของสถานศึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2

.....

คำชี้แจง 1. จงเขียนเครื่องหมายกากบาท -/- ทับข้อที่เห็นว่าถูกที่สุด ในกระดาษคำตอบ

2. แบบทดสอบฉบับนี้มี 40 ข้อ 4 ตัวเลือก 40 คะแนนใช้เวลา 30 นาที ห้ามขีดเขียน ข้อความลงในแบบทดสอบ

1. ระบบการควบคุมภายในมีความสำคัญอย่างไร ก. ทำให้เกิดความสามัคคีในหน่วยงาน ข. ลดภาวะความสูญเสียทรัพยากรในหน่วยงาน ค. บุคลากรมีความภาคภูมิใจที่หน่วยงานให้ความสำคัญ และร่วมมือกันปฏิบัติงาน ง. มีการป้องกันความเสี่ยง	2. ข้อใดคือความหมายของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ก. กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นและใช้ปฏิบัติร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงานเพื่อป้องกันมิให้เกิดการสูญเสีย ในทรัพยากรการบริหารของหน่วยงาน ข. กิจกรรมการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมมิให้เกิดความเสียหาย ค. เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน ง. กระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน
3.ระบบการควบคุมภายในเป็นการค้นหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน เป็นแนวคิดที่ถูกต้องของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน หรือไม่ ก. ถูกต้อง เพราะ ต้องหาข้อเท็จจริงก่อน ข. ไม่ถูกต้อง เพราะ ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยง ค. ถูกต้อง เพราะเป็นการวางแผนการควบคุม ง. ไม่ถูกต้อง เพราะเป็นการกำหนดกิจกรรมเพื่อป้องกันความสูญเปล่าที่จะเกิดขึ้นในองค์กร	4. แนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้มีการควบคุมภายในขึ้นในหน่วยงานนั้น มีแนวคิดอย่างไร ก. ต้องการศึกษาถึงต้นเหตุ ของการปฏิบัติงานว่าทำอย่างไร การปฏิบัติงานจึงจะมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินและการรายงาน อีกทั้งมีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างถูกต้อง ข. ต้องการให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาบังเกิดผลดี ตามวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ค. ต้องการให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน รู้รักและภาคภูมิใจในหน่วยงาน ง. ต้องการให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษา เกิดความเรียบร้อย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

5.หน่วยตรวจสอบภายนอกที่มีหน้าที่ตรวจสอบการควบคุมภายใน คือหน่วยงานใด ก. สตง. ข. ตสน.สพท. ค. คณะกรรมการตรวจสอบของสถานศึกษา ง. ตสน.สพฐ	6.เมื่อการจ่ายเงินมีความล่าช้า และโอนเงินผิดพลาดเสมอ ท่านจะดำเนินการอย่างไร ก. กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้นใหม่ให้มีระบบมากยิ่งขึ้น ข. เป็นเรื่องสำคัญที่ทำให้ราชการเสียหา สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ค. วิเคราะห์หาสาเหตุในขั้นการดำเนินการและกำหนดวางแผนกิจกรรมควบคุมการปฏิบัติ ง. ทดลองให้ดำเนินการต่อไป อีก 1 เดือน
7.ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. วัตถุประสงค์การควบคุมต้องสอดคล้องกับองค์กร ข. การจัดวางระบบควบคุมทุกคนต้องกระทำ ค. ผู้บริหารไม่ต้องทำหน้าที่จัดวางระบบ ง. การควบคุมภายในเป็นการตรวจสอบ	8.ข้อใดกล่าวถึงความสำคัญของวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ก. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การรายงานข้อมูลอื่นๆ ของหน่วยงาน มีความถูกต้อง ชัดเจน และเป็นที่เชื่อถือ ข. เพื่อประเมินการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้องจนบรรลุภารกิจของหน่วยงาน ค. เพื่อจัดวางระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน ง. เพื่อนำไปวางแผนในการบริหารงาน
9. การควบคุมภายใน เป็นการควบคุมอะไร ก. ควบคุมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าไม่สูญเปล่า ข. ควบคุมวิธีการทำงานในกิจกรรม ค. ควบคุมคนให้ปฏิบัติงาน ง. ควบคุมการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์องค์กร	10."หากไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ทำว่ามีจุดบกพร่องอย่างไร และจะทำการแก้ไขอย่างไรเพื่อควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานอีก ซึ่งอาจเป็นสาเหตุที่สำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่บรรลุตามเป้าหมายได้ "จากข้อความดังกล่าว แสดงให้ทราบถึงความสำคัญในด้านใด ก. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน ข. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ค. การวางแผนการควบคุม ง. การปฏิบัติงานในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

11.บุคลากรในองค์กรมีความรับผิดชอบ มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนและปฏิบัติหน้าที่ของตนจนเป็นผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพเป็นความสำคัญของการควบคุมภายในตามข้อใด ก. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ข. กิจกรรมควบคุมที่ดี ค. การติดตามประเมินผลที่ดี ง. การวิเคราะห์งาน	12. กิจกรรมการควบคุมภายในที่ดี คือข้อใด ก. นโยบายการบริหารงาน ข. กำหนดระเบียบการเข้าออกสถานที่ราชการ ค. การจัดซื้อจัดจ้าง ง. การส่งหนังสือ
13. ท่านจะกำหนดขอบเขตการประเมินและจัดวางระบบควบคุมโดยทำอย่างไร ก่อน-หลังตามลำดับ 1) วิเคราะห์สภาพแวดล้อม 2) กำหนดขอบเขตการประเมิน 3) วิเคราะห์ความเสี่ยง 4) กำหนดกิจกรรมควบคุม ก. 1 2 3 4 ข. 2 4 1 3 ค. 3 4 1 2 ง. 4 1 3 2	14. การมอบหมายคำสั่งการปฏิบัติงานโดยมอบให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและทุจริตได้ จึงมอบหมายให้บุคคลหนึ่งทำหน้าที่จ่ายเงิน และอีกบุคคลหนึ่งทำหน้าที่ลงบัญชี การดำเนินการเช่นนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดีในด้านใด ก. ทำหนดกิจกรรมควบคุมที่ดีเพื่อสอบทานงานกันอย่างเป็นอิสระจากการจ่ายเงิน และการลงบัญชี ข. ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อให้เกิดความครอบคลุมในการปฏิบัติงาน ค. ด้านการบริหารงานการเงินที่ดีเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจ่ายและ ลงบัญชี ง. ด้านการป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์กรไม่ประสบผลสำเร็จ
15. สารสนเทศ หมายถึงอะไร ก. เอกสาร ข. ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ค. ป้ายข้อมูลสถิติ ง. การรับ – ส่งข้อมูล	16.การประเมินความเสี่ยง หมายถึงอะไร ก. โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ข. กระบวนการที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ค. การระบุความเสี่ยง ง. การยอมรับและปฏิบัติตามความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

17. Risk หมายถึงข้อใด ก. โอกาสผิดพลาด สูญเปล่าที่ไม่พึงประสงค์ ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ข. กระบวนการบริหารความเสี่ยง ค. การประเมินความเสี่ยง ง. การวิเคราะห์ความเสี่ยง	18.เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส หมายถึงบุคคลใด ก. ผู้ตรวจสอบภายใน ข. ผู้บริหาร/ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่สอบทาน ประเมินการควบคุมภายในและรับรองผลการประเมินการควบคุมภายใน ค. ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา ง. ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
19.ข้อใดหมายถึง การประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน ก. ขั้นตอน การวิเคราะห์งานที่ปฏิบัติเกิดความผิดพลาด เป็นเหตุให้ภาระกิจงานไม่บรรลุเป้าหมาย ข. ความเสียหายที่เกิดขึ้น ค. ความผิดพลาด เสียหาย ง. บุคลการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	20.ข้อใดต่อไปนี้เป็นวิธีการหนึ่งของการดำเนินการตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ดี ก. การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ข. การวางแผนการควบคุม ค. การกำหนดผู้รับผิดชอบวางแผนควบคุม ง. การรายงานข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี
21. รายงานการจัดวางระบบของสถานศึกษาต้องรายงานต่อหน่วยงานใด ก. รายงาน สตง. ข. รายงาน ต่อ สพท. ค. รายงาน สพฐ. ง. รายงานหน่วยงานย่อย	22.การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ได้นำหลักการของ Coso มาเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่ออะไร ก. สถานศึกษา ปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบฯ กฎหมาย นโยบายและมติ ครม. ข. สถานศึกษามีการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ค. สถานศึกษา จัดวางระบบการควบคุมภายในตามที่ระเบียบกำหนด ง. สถานศึกษาสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิมพ์

23.ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. ไม่ต้องวางระบบการควบคุมภายในก็ได้ เพราะสถานศึกษามีครู 2 คน ข. สถานศึกษาเป็นหน่วยรับตรวจที่ต้องรายงานผลต่อ สพท. ค. ผ.อ. สถานศึกษาเป็นหัวหน้าหน่วยตรวจ ง. ฝ่ายธุรการของสถานศึกษาทำหน้าที่วางระบบ	24.ข้อใดกล่าวถูกต้องในเรื่องของประสิทธิภาพของการควบคุม ก. มีความเสี่ยงลดลงและคุ้มกับต้นทุนที่จัดให้มีระบบควบคุม ข. ประหยัด ค. บุคลากรพอใจ ง. ปฏิบัติงานจนสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้
25.การรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ต้องดำเนินการเมื่อใด ก. ทุก หกสิบวัน เมื่อทำเสร็จ ข. ภายใน 30 กันยายน ของทุกปี ค. ภายใน 30 วัน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ง. ทุก 6 เดือนนับแต่มีการปรับปรุงการควบคุม	26. ข้อใดเป็นขั้นตอนในการประเมินความเสี่ยง ก. วิเคราะห์,ระบุปัจจัย,บริหารความเสี่ยง ข. ระบุปัจจัย,วิเคราะห์,บริหารความเสี่ยง ค. บริหาร,วิเคราะห์,ระบุปัจจัยเสี่ยง ง. กำหนดความเสี่ยง,วิเคราะห์,บริหารความเสี่ยง
27. สาเหตุใด จึงต้องมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ก. จะได้ปฏิบัติงานได้เต็มที่เต็มเวลา ข. ลดภาวะความสูญเสียทรัพยากรในหน่วยงาน ค. เพื่อพัฒนาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น ง. เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน	28.ก่อนที่จะมีการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย สถานศึกษาจะต้องทำอย่างไรก่อนที่จะจัดทำรายงานตามแบบ ค. 4 ก. วิเคราะห์กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสียหายและทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ และนำมาวางแผนควบคุมในกิจกรรมที่สำคัญที่สุด ตามลำดับ ข. ประเมินผลกิจกรรมที่มีอยู่แล้วนำมาวางแผนปรับปรุง ค. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในทุกๆ กิจกรรมนำมาวางแผนแก้ไขปรับปรุง ง. คัดเลือกเรื่องใดก็ได้ที่เห็นว่าจะต้องปรับปรุงนำมาเขียนแผนและรายงานตามแบบ ค.4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

29. การจัดวางระบบการควบคุมภายในที่ดีต้องดำเนินการอย่างไร ก. ต้องกำหนดกิจกรรมควบคุมในกรณีที่การปฏิบัติงานนั้นมีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหาย สูงสุดก่อน ทั้งนี้ต้องครบถ้วน ทั้ง 5 องค์ประกอบของการควบคุม ข. ต้องจัดการควบคุมปัจจัยเสี่ยง ภายในและภายนอกให้ครบถ้วน ค. ต้องดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรก่อน ง. ต้องวางแผนการควบคุมในแต่ละกิจกรรมให้ครบถ้วน	30.ข้อใดคือการจัดวางระบบการควบคุมภายในด้านจัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ก. กำหนดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้อย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ข. กำหนดการติดตามด้านการป้องกันการรับ-จ่ายเงินให้เหมาะสม ถูกต้อง ค. กำหนดการบริการการทำบัตรข้าราชการให้รวดเร็ว ง. กำหนดการเข้าออกสถานที่ราชการ
31.การดำเนินการแบบใดต่อไปนี้ เป็นการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ ก. การสอบทานรายงานการประเมินของหน่วยงาน ข. การสอบทานการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม ค. การควบคุมภายในโดยการประเมินตนเอง ง. การตรวจสอบโดยผู้ประเมิน	32.ท่านจะทำอย่างไรเมื่อได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการที่มีหน้าที่วิเคราะห์ระบบการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น ก. วิเคราะห์กิจกรรม ข. ตรวจสอบความเสี่ยง ค. สั่งห้ามคนอื่นมายุ่งเกี่ยวกับระบบ ง. ทำการควบคุม
33. ในการประเมินผลระดับหน่วยงาน ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. เป็นการสรุปความเห็นจากการประเมินกิจกรรมของหน่วยงานองค์ประกอบ 5 มาตรฐาน ข. มีขั้นตอน 4 ขั้นตอน ในการประเมินกิจกรรม ค. เป็นการประเมินผลกิจกรรมที่จัดกระทำ ง. การประเมินระดับสถานศึกษา	34.การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในมีประโยชน์อย่างไร ก. ประเมินผลงานของบุคลากรได้ ข. ลดภาวะความสูญเสียทรัพยากรในหน่วยงาน ค. เพื่อให้ทราบระบบที่จัดวางมีประสิทธิผลหรืออย่างไร และนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ง. ประเมินผลสำเร็จของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

35..การควบคุมภายในโดยการประเมินตนเอง เป็นรูปแบบหนึ่งของการติดตามประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงานมีข้อดีอย่างไร ก. ทำให้ทราบว่าในระหว่างที่ปฏิบัติงานมีจุดบกพร่องอย่างไร เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขได้ทันที และมีความสะดวกในการประเมิน ข. เป็นการประเมินบางครั้ง บางคราวทำให้ประหยัดเวลา ค. ไม่ต้องให้คนอื่นมาประเมินเพราะไม่รู้ระบบงานตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ ง. การควบคุมภายในด้วยตนเองนั้นไม่ยุ่งยาก สะดวก และรู้งานดีอยู่แล้ว	36.ขั้นตอนแรกของการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาทำอย่างไร ก. วิเคราะห์แผนการปรับปรุง(แบบ ค.3) และตรวจสอบ ผลการปฏิบัติจริงเป็นอย่างไร ข. วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน ค. วิเคราะห์วางแผนปรับปรุงงาน ง. แบ่งกิจกรรมต่างๆ เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ
37.การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบข้อ 6 ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. เป็นการนำผลวิเคราะห์จากแบบสอบถาม ทั้ง 5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมาวิเคราะห์สรุปและรายงาน ข. เป็นการสรุปขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ค. เป็นการนำเสนอรายงานแผนการปรับปรุงวางระบบการควบคุมภายใน ง. เป็นการวิเคราะห์เปรียบเทียบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงแล้วนำมาสรุปรายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด	38. กำหนดเวลาการประเมินผลควรพิจารณาในเรื่องใด ก. ทรัพยากรที่มีอยู่, ลักษณะวงจรกิจกรรม,ข. ข. ประสิทธิผลของการติดตามประเมินผล ค. จำนวนบุคลากรที่ทำหน้าที่ประเมิน เรื่องกิจกรรมที่จะทำการประเมิน ง. นโยบายของผู้บริหารที่สั่งการให้ประเมินในเรื่องต่างๆ
39. สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานผลการประเมินกิจกรรมของส่วนงานย่อย เพื่อรายงานผล เพราะเหตุใดที่สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานดังกล่าว ก. เพื่อเป็นการจัดทำรายงานข้อเท็จจริงให้ผู้บริหารทราบว่ากิจกรรมที่มีอยู่นั้น เหมาะสมหรือมีจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาในด้านใด ข. การจัดทำรายงานดังกล่าวต้องทำเพราะเป็นระเบียบฯ ให้ต้องทำ ค. ต้องจัดทำรายงานเพราะผู้บริหารต้องนำไปเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับสูงต่อไป ง. ต้องทำเพราะเจ้าหน้าที่สั่งให้ทำ จะได้นำไปวางแผนปฏิบัติงานได้	40. การจัดทำโครงการอบรมเจ้าหน้าที่ของ สพท. ลพบุรี เขต 2 เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม เจ้าหน้าที่จัดทำแบบทดสอบให้ผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบทดสอบ การดำเนินการดังกล่าวแสดงให้เห็นถึง วิธีการประเมินในรูปแบบใด ก. การประเมินผลเป็นรายครั้ง ระหว่างการปฏิบัติงาน ข. การประเมินโดยใช้แบบทดสอบ ค. การประเมินผลโดยผู้ประเมินคือเจ้าหน้าที่โครงการรวบรวมวิเคราะห์แบบทดสอบ ง. การประเมินโดยตนเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เฉลยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1. ข	11. ก	21. ข	31. ง
2. ค	12. ข	22. ง	32. ก
3. ง	13. ก	23. ข	33. ก
4. ก	14. ก	24. ก	34. ค
5. ก	15. ข	25. ค	35. ก
6. ค	16. ข	26. ก	36. ก
7. ข	17. ก	27. ข	37. ก
8. ก	18. ข	28. ข	38. ก
9. ก	19. ก	29. ก	39. ก
10. ข	20. ก	30. ข	40. ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ตามใบงาน ฝึกปฏิบัติ

กลุ่ม.....

.....

คำชี้แจง ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องที่เห็นว่าทักษะกระบวนการปฏิบัติงานจัดวางระบบการควบคุมภายในของผู้เข้าอบรม มีการปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

ที่	รายการ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ขั้นตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน					
2.	ขั้นวางแผนการปฏิบัติงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามใบงานที่กำหนด					
3.	ขั้นลงมือปฏิบัติงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามใบงานที่กำหนด					
4.	ขั้นตรวจสอบประเมินผลงานที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน					
5.	ขั้นปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานและนำเสนอผลงาน					

ลงชื่อ .....ผู้สังเกต

(.....)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เกณฑ์การพิจารณาและประเมินทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา

.....

คำชี้แจง ใช้สำหรับการประเมินทักษะกระบวนการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตรการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ซึ่งมีอยู่ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ที่	รายการ	เกณฑ์การประเมิน				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	ขั้นตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน **เกณฑ์การพิจารณา** 1.ผู้เข้าอบรมเสนอความเห็นถึงความสำคัญของการควบคุมใน 2. มีการอภิปรายและนำเสนอและคัดเลือกความคิดเห็นที่เห็นว่าสำคัญที่สุด 3. ประธานกลุ่มนำเสนอพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ 4.เขียนสรุปความสำคัญและความจำเป็นของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	ทำได้ครบทั้ง 4 ข้อ	ทำได้ข้อ 1-3	ทำได้ข้อ 1-2	ทำได้ข้อ ที่ 1	ทำไม่ได้เลย
2.	ขั้นวางแผนการปฏิบัติงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามใบงานที่กำหนด **เกณฑ์การพิจารณา** 1.มอบหมายให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอกิจกรรมกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญ 2.มีการอภิปรายกิจกรรมที่มีอยู่ตามที่เสนอ 3.คัดเลือกกิจกรรม 1 กิจกรรม 4. สรุปผลกิจกรรมที่มีความเสี่ยงของกลุ่มที่จะดำเนินการลงในใบงานที่กำหนด	ทำได้ครบทั้ง 4 ข้อ	ทำได้ข้อ 1-3	ทำได้ข้อ 1-2	ทำได้ข้อ ที่ 1	ทำไม่ได้เลย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่	รายการที่ประเมิน	เกณฑ์การประเมิน				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
3.	ขั้นลงมือปฏิบัติงานจัดวางระบบการควบคุมภายในตามใบงานที่กำหนด **เกณฑ์การพิจารณา** 1.อภิปรายวิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรมที่เลือก 2.คัดเลือกความเสี่ยงที่สำคัญที่สุด 3.กำหนดกิจกรรมควบคุม 4.เขียนรายงานตามแบบ ค.2 และ ค.3	ทำได้ครบทั้ง 4 ข้อ	ทำได้ข้อ 1-3	ทำได้ข้อ 1-2	ทำได้ข้อ ที่ 1	ทำไม่ได้เลย
4.	ขั้นตรวจสอบประเมินผลงานที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน **เกณฑ์การพิจารณา** 1.ผู้อบรมนำแบบ ค.2 และ 3 มาวิเคราะห์นำเสนอความเสี่ยงที่น่าจะมีอยู่ 2.กำหนดผู้รับผิดชอบ ที่จะติดตามประเมินผล 3. กำหนดเวลาที่กิจกรรมนั้นจะดำเนินการแล้วเสร็จ 4. สรุปรายงานลงในแบบ ปย.2 และ ปย.3 ติดตาม	ทำได้ครบทั้ง 4 ข้อ	ทำได้ข้อ 1-3	ทำได้ข้อ 1-2	ทำได้ข้อ ที่ 1	ทำไม่ได้เลย
5.	ขั้นปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานและนำเสนอผลงาน **เกณฑ์การพิจารณา** 1.ประธานกลุ่มนำผลงานสรุปตามแบบรายงานนำเสนอสมาชิกภายในกลุ่มพิจารณาทบทวนความเหมาะสม 2. มีการอภิปรายและปรับปรุงการวางแผนการควบคุมเพิ่มเติมถ้ามี 3. ทำการปรับปรุงแบบรายงาน ค.2,3 และ ปย.2,3 ติดตาม (ถ้ามี) 4. นำเสนอผลงานและนำส่งผลงานครบถ้วน	ทำได้ครบทั้ง 4 ข้อ	ทำได้ข้อ 1-3	ทำได้ข้อ 1-2	ทำได้ข้อ ที่ 1	ทำไม่ได้เลย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพลิน

แบบสอบถามเจตคติที่มีหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2

.....

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 โดยให้ผู้ตอบทำเครื่องหมาย / ในช่องความคิดเห็นหน้าข้อที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

5 หมายถึง มีเจตคติต่อหลักสูตรในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีเจตคติต่อหลักสูตรในระดับมาก

3 หมายถึง มีเจตคติต่อหลักสูตรในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีเจตคติต่อหลักสูตรในระดับน้อย

1 หมายถึง มีเจตคติต่อหลักสูตรในระดับน้อยที่สุด

ที่	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	ด้านจุดมุ่งหมาย					
1.	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายใน					
2.	จุดมุ่งหมายของหลักสูตรเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารปฏิบัติจัดวางระบบการควบคุมภายในได้					
	ด้านเนื้อหา					
3.	การจัดเนื้อหา หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้าอบรม					
4.	การจัดเนื้อหา หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน					

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
5. 6.	แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้าอบรม การจัดเนื้อหา หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้าอบรม การจัดเนื้อหา หน่วยการเรียนรู้ เรื่อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 มีความเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้าอบรม					
7.	**ด้านกระบวนการวิธีฝึกอบรม** วิทยากรมีการถ่ายทอดความรู้ และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดวางระบบการควบคุมภายในได้ อย่างเหมาะสม					
8.	รูปแบบวิธีการดำเนินการฝึกอบรมเป็นแบบบรรยาย และเชิงปฏิบัติการมีความเหมาะสม					
9.	ระยะเวลาที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้เหมาะสม					
10.	สื่อ อุปกรณ์ เอกสารประกอบการอบรม ที่ใช้ในการฝึกอบรม มีความเหมาะสม					

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่	รายการที่ประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
11.	**ด้านวัดและประเมินผล** วิธีการวัดผลประเมินผลการฝึกอบรมตามหลักสูตร มีความเหมาะสม					
12.	เครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผลมีความเหมาะสม					
ข้อเสนอแนะอื่น.....						

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หลักสูตรการฝึกอบรม
การจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

ความสำคัญ

ระบบการควบคุมภายใน เป็นการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งจะส่งผลให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดและเนื่องจากปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดย ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (good governance) เน้นการบริหารตามหลักการมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 8 ว่าด้วยทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มาตรา 62 ได้บัญญัติไว้ว่า "ให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษา แนวการจัดการศึกษา และคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ภายนอก" โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงบประมาณแบบใหม่ที่มุ่งเน้นผลงาน และให้ความสำคัญกับผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ของการดำเนินงาน โดยตรวจสอบปัจจัยนำเข้าเชื่อมโยงกับผลผลิต ว่าทรัพยากรที่ใช้และกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ตามที่กำหนดไว้ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องถือปฏิบัติ หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 ได้ตระหนักถึงความสำคัญจึงจัดอบรมให้ความรู้แก่สถานศึกษาในสังกัด

หลักการ

ระบบการควบคุมภายใน (control system) เป็นขั้นตอนและกระบวนการในการปฏิบัติงานที่กำหนดให้มีขึ้นอย่างเป็นระบบ ซึ่งข้อเท็จจริงแล้ว ระบบการควบคุมภายในเป็นการปฏิบัติที่ทุกฝ่าย งานบุคลากรในทุกระดับขององค์ปฏิบัติกันอยู่แล้ว เพียงแต่มิได้นำมาเขียนเป็นระบบอย่างชัดเจนเท่านั้น ระบบการควบคุมภายในเป็นหน้าที่ที่สำคัญที่ผู้บริหาร จะต้องกำกับดูแลให้มีขึ้น เพราะเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะใช้ในการบริหารหน่วยงาน องค์กรให้มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และประหยัด กับงบประมาณ ประกอบกับ กฎหมาย ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 8 มาตรา 62 กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องมีการจัดวางระบบขึ้นเพื่อการตรวจสอบ สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง จึงได้จัดร่างระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการจัดวางระบบการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติ แต่เนื่องจากข้าราชการครูผู้รับผิดชอบปฏิบัติยังไม่เคยได้รับการอบรมในเรื่องดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2 จึง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมขึ้น เพื่อพัฒนา และเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้แก่ข้าราชการครูผู้ปฏิบัติ จะได้นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อหน้าที่ทางราชการ

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ แนวปฏิบัติให้แก่ครูผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

2. เพื่อพัฒนาครู ให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติหน้าทีที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

เนื้อหา สาระ

หลักสูตรการฝึกอบรมครู เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน หรือองค์กร ประกอบไปด้วยเนื้อหา สาระ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ มีดังนี้

หน่วยที่ 1 ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1.1 ความสำคัญของการควบคุมภายใน

1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

1.3 แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

หน่วยที่ 2 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2.1 สาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544

2.2 องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยที่ 3 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

3.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

3.2 วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม

3.3 แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ

3.4 การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ

3.5 คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานตามระเบียบ

หน่วยที่ 4 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

4.1 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

4.2 การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

4.3 แนวทางการจัดทำรายงาน ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

4.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

4.5 คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา)

กิจกรรม

1. วิทยากรศึกษาเอกสารหลักสูตรฝึกอบรม

2. วิทยากรดำเนินการบรรยาย ตามหัวข้อที่ปรากฏในหน่วยฝึกอบรม ตามกำหนดเวลา ซึ่งวิทยากรสามารถดำเนินการยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

ดำเนินการโดยการบรรยาย ตามเอกสารหลักสูตรกำหนดและสาธิตวิธีการปฏิบัติ ฝึกปฏิบัติจริงตามใบงาน โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

1. นำเอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

2. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ความเข้าใจตามแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนการฝึกอบรม (pre -test)

3. บรรยายความรู้ภาคทฤษฎีโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)

4. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติตามใบงาน

5. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติจริงตามใบงานที่กำหนดแบบ ค.1 - 4 และแบบ ปย. ต่างๆ

6. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอผลสรุปจากการฝึกปฏิบัติ

7. แบบบันทึกวัดทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

8. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจหลังการฝึกอบรม (post - test)

9. ประเมินผลการอบรมโดยการสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้าอบรม

สื่อ / อุปกรณ์

1. เอกสารหลักสูตรฝึกอบรม
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอความรู้ภาคทฤษฎี (power point)
3. คอมพิวเตอร์
4. เครื่องฉายภาพ
5. แผ่นใส
6. ใบงานฝึกปฏิบัติ
7. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ด้านการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

8. แบบวัดทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

9. แบบสอบถามเจตคติ

ระยะเวลาการฝึกอบรม

กำหนดการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน ณ โรงแรมนารายณ์แกรนด์ อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

การวัดและประเมินผล

ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนและหลังฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบความรู้ จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก

แนวการประเมินผล ภาคปฏิบัติ

- สังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
- ประเมินผลการอบรม โดยการสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้าอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 1 ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ความสำคัญ

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีความสำคัญต่อองค์กรในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน และเพื่อให้เข้าใจถึงการจัดวางระบบการควบคุมภายในว่ามีวิวัฒนาการความเป็นมาอย่างไรมีความหมายอย่างไรซึ่งมีผู้ให้คำนิยามต่างๆ พร้อมทั้งสรุปเป็นแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายในไว้ เพื่อเป็นแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อไป

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงประวัติความเป็นมาของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ความสำคัญของการดำเนินการ ความหมาย และแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

จุดมุ่งหมาย

1. ผู้เข้ารับการอบรม ทราบถึงประวัติความเป็นมาของการจัดวางระบบ ความสำคัญของการดำเนินการ
2. ผู้เข้ารับการอบรม ทราบความหมาย และแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เนื้อหา สาระ

1. ความสำคัญของการควบคุมภายใน
2. ความหมายของการควบคุมภายใน
3. แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

กิจกรรม

1. วัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ด้านความรู้โดยแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม จำนวน 40 ข้อ (30 นาที)
2. บรรยายเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายใน (40 นาที)
3. บรรยายเรื่องความหมายของการควบคุมภายใน (40 นาที)
4. บรรยายเรื่องแนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ (40 นาที)
5. ศึกษาวิเคราะห์ข้อปัญหาและตัวอย่าง (20 นาที)
6. อภิปรายซักถามปัญหา (10 นาที)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

1. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ ก่อนการฝึกอบรม (pre-test)

- บรรยายความรู้ภาคทฤษฎีให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ตามเนื้อหาที่กำหนดในหลักสูตรโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการนำเสนอ (power point)

2. ศึกษาเอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยฝึกอบรม
3. ศึกษาวิเคราะห์ ข้อปัญหา และตัวอย่าง
4. อภิปราย ซักถามปัญหา

สื่อ/อุปกรณ์

1. แบบทดสอบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ก่อนการฝึกอบรม (pre - test)
2. เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม
3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
4. คอมพิวเตอร์
5. เครื่องฉายภาพ

ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

ทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้โดยแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (pre - test) จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม

หน่วยที่ 1

เรื่อง ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน่วยที่ 1
ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1. ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1.1 ความสำคัญของการควบคุมภายใน

ในการประกอบกิจการ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรประเภทใดหรือขนาดใดก็ตาม ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการ ย่อมมุ่งหวังที่จะให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ และความเติบโตอย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยงหรือโอกาสที่องค์กรจะประสบกับสิ่งไม่พึงปรารถนา อาจเกิดขึ้นได้ทุกเวลา ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการต้องพยายามที่หลีกเลี่ยงหรือลดระดับความเสี่ยงภัยลงให้น้อยที่สุดเท่าที่สามารถทำได้ องค์กรขนาดเล็กที่มีการดำเนินงานไม่มากนัก ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการอาจดำเนินกิจการนั้นด้วยตนเองเพียงคนเดียวก็สามารถควบคุมดูแลได้อย่างทั่วถึง และสามารถบริหารงานทุกอย่างไปได้ตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนดไว้แต่เมื่อเศรษฐกิจขยายตัวออกไป ขนาดขององค์กรก็ขยายตามไปด้วย ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจนั้นๆ ก็มีมากขึ้นเป็นเงาตามตัวจนถึงจุดหนึ่งที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงผู้เดียวไม่สามาถที่จะควบคุม หรือบริหารองค์กรนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ องค์กรจึงจำเป็นต้องสร้างระบบขึ้นมาช่วยในการควบคุมภายในแทนการพึ่งพาตัวบุคคล เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

มีผู้ให้คำนิยามของการควบคุมภายใน (internal control) ซึ่งเป็นที่ยอมรับและแพร่หลายกันอย่างกว้างขวาง ได้แก่ คำนิยามของโคโซ่ อย่างไรก็ดี เพื่อให้เข้าใจถึงวิวัฒนาการของการควบคุมภายในจะขอกล่าวถึงความหมายของการควบคุมภายในที่มีผู้ให้คำนิยามไว้ตามลำดับเวลาดังนี้

1. คณะกรรมการพิจารณา วิธีการปฏิบัติงานสอบบัญชีของสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศสหรัฐอเมริกา (AICPA) ได้ทำการศึกษาเรื่องการควบคุมภายในและได้จัดพิมพ์รายงาน เรื่อง "Internal Control-Element of a Coordinated System and It importance to Management and the Independent Public Accountants" เมื่อปี พ.ศ. 2491 (ค.ศ.1948) ในรายงานดังกล่าวได้ให้คำจำกัดความของการควบคุมภายใน ดังนี้

"การควบคุมภายใน คือ แผนการจัดหน่วยงาน วิธีปฏิบัติงานที่ประสานสัมพันธ์กันและมาตรการต่างๆ ที่กิจการกำหนดขึ้นและถือปฏิบัติในองค์กร เพื่อปกป้องรักษาทรัพย์สินขององค์กรรวมทั้งสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชีเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และส่งเสริมให้มีการดำเนินงานตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้"

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2. คณะกรรมการมาตรฐานการสอบบัญชี สหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศได้ให้คำนิยามของระบบการควบคุมภายในมาตรฐานการสอบบัญชี รหัส 400 เรื่องการประเมินความเสี่ยงในการสอบบัญชีกับการควบคุมภายใน ดังนี้

"ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง นโยบายและวิธีการปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารของกิจการกำหนดขึ้นเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหารที่จะทำให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพซึ่งรวมถึง การปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร การป้องกันรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและการตรวจพบการทุจริตและข้อผิดพลาด ความถูกต้องและความครบถ้วนของการบันทึกบัญชี และการจัดทำข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้อย่างทันเวลา

3. ในปี พ.ศ. 2535 (ค.ศ. 1992) คณะกรรมการชุดหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comnission หรือ COSO (โคโซ่) ซึ่งเป็นคณะกรรมการของสถาบันวิชาชีพ 5 สถาบัน คือ

- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- American Accounting Association (AAA)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- Financial Executives Institute (FEI)

ได้ร่วมกันศึกษาวิจัย และพัฒนาแนวคิดของการควบคุมภายในและได้ให้ความหมายของการควบคุมภายในว่า "การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการผู้บริหารตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

- ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (financial)
- ประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) ของการดำเนินงาน (operation)
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (compliance)

4. สถาบันตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions-INFOSAI) ได้ให้คำนิยามของการควบคุมภายใน ดังนี้

"การควบคุมภายใน หรือระบบการควบคุมภายใน" เป็นคำที่ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรทุกคนไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารภาครัฐ หรือภาคเอกชนจำเป็นจะต้องรู้จักและทำความเข้าใจ เพราะเป็นพันธกรณีที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่ง ของผู้ทำหน้าที่บริหารจะต้องปฏิบัติเพื่อให้กิจการงานต่างๆ ทั้งปวงสามารถปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร การออกแบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นเรื่อง

สำคัญสำหรับองค์กรเอกชน และองค์กรภาครัฐที่จะต้องจัดให้มีและให้ความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่ากัน โดยเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารที่จะต้องจัดให้มีขึ้นและในการบริหารงานภาครัฐของประเทศได้กำหนดไว้ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ พ.ศ. 2542 ข้อ 7.5 กำหนดให้ใช้มาตรการเพื่อส่งเสริมและกำกับให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งกำหนดแผนการสร้างความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ในระบบราชการ และรายงานผลการดำเนินการในรอบปีต่อคณะรัฐมนตรี

ในส่วนของรัฐวิสาหกิจได้กำหนดใน หลักเกณฑ์และแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2544 ให้รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติ ได้ระบุในหลักการให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจและฝ่ายจัดการต้องถือเป็นความรับผิดชอบในหลักในการจัดให้มีระบบการควบคุมที่ดีเพื่อพิทักษ์เงินลงทุน และสินทรัพย์ของรัฐวิสาหกิจ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

1.3 แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

จากคำจำกัดความของการควบคุมภายในข้างต้น สรุปได้ว่า ในการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐได้นำวิธีการประเมินการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) มาเป็นส่วนหนึ่งของการวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐในประเทศไทย โดยประยุกต์ใช้ให้เกิดความเหมาะสม ซึ่งแนวคิดการควบคุมภายในของ COSO มีรายละเอียดดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการควบคุมตามแนวคิด COSO

การศึกษาถึงต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มีแนวคิดเรื่องการควบคุมภายในตามแนวของ COSO จะช่วยให้เรามองเห็นภาพต่อไปว่า ทำไม COSO จึงกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในไว้ 3 เรื่อง คือ

1.1 การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness of Operation)

1.2 ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Reliability and Financial Reporting)

1.3 การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance with Applicable Laws and Regulations)

2. ส่วนประกอบ (Components) ของการควบคุมภายใน

2.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

เป็นองค์ประกอบแรกที่ถือว่าเป็นความสำคัญที่สุด ซึ่งเป็นเสมือนรากฐานให้องค์ประกอบอื่นเกิดขึ้นหรือดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและมีประสิทธิผล ถ้าสภาพแวดล้อมของการควบคุมไม่มี หรือไม่มีประสิทธิภาพ องค์ประอบอื่นก็จะไม่มีประสิทธิภาพตามไปด้วย สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายรวมถึงปัจจัยต่างๆ เช่น นโยบาย วิธีการและวิธีปฏิบัติ ที่

แสดงให้เห็นถึงทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อการควบคุมภายในของกิจการ ปัจจัยที่สำคัญยิ่ง คือ คนภายในองค์กรนั่นเอง

2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessmen)

องค์กรต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้บริหารจึงต้องหามาตรการเพื่อจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าว โดยระบุถึงปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หลังจากนั้นจึงพัฒนาวิธีการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ขั้นตอนประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

- การระบุปัจจัยความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- การบริหารความเสี่ยง

2.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่จะสนับสนุนมาตรการที่จะป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้แก่

2.3.1 การกำหนดนโยบายและแผนกงาน (Policy and Plan) ฝ่ายบริหารต้องกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุม ติดตามและประเมินผล โดยมีการกำหนดผลงานที่คาดหมายไว้อย่างชัดเจน ทั้งจำนวนและระยะเวลาปฏิบัติงาน

2.3.2 การแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม (Segregation of Duties) บุคคลคนเดียวทำหน้าที่งานหลายอย่าง อาจมีแนวโน้มที่จะมีอคติ หรือบิดเบือนผลการปฏิบัติงานของตน ลักษณะหน้าที่งานบางอย่างควรแบ่งแยกกันทำ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น และช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมีการสอบทานงานกันอย่างมีอิสระ เช่น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการรับจ่ายเงินไม่ควรเป็นผู้ที่จัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร

2.3.3 การอนุมัติรายการบัญชี และการปฏิบัติงาน การอนุมัติรายการบัญชีและการปฏิบัติงานช่วยให้มั่นใจว่า รายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีการสอบทานและควบคุมโดยผู้มีอำนาจ เช่น การกำหนดให้มีการอนุมัติรายการปรับปรุงทางบัญชีที่สำคัญ การอนุมัติการจ่ายเงิน เป็นต้น

2.3.4 การมีระบบหลักฐานเอกสารที่เหมาะสม (Documentations) ซึ่งเอกสารที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงาน เช่น สมุดรายวันทั่วไป ใบกำกับสินค้า เป็นต้น การมีระบบหลักฐานเอกสารที่เพียงพอและเหมาะสมช่วยก่อให้เกิดการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและมั่นใจว่ารายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นมีการบันทึกอย่างครบถ้วน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

2.3.5 การควบคุมทรัพย์สินและการประมวลผลข้อมูล (Physical Control and Information Processing) องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมทรัพย์สินและข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือโจรกรรม ทรัพย์สินขององค์กรควรมีการเก็บรักษาอย่างดี เช่น สินค้าคงเหลือเก็บในคลังสินค้าที่มีมาตรการป้องกันขโมยและป้องกันภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น การกำหนด ให้มีระบบสำรองข้อมูล เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย เป็นต้น การเก็บรักษาและควบคุมข้อมูลที่สำคัญ การออกแบบและการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการประมวลผลข้อมูล

2.3.6 การตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยอิสระ (Independence Check on Performance) การกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยอิสระ ช่วยป้องกันการทุจริตหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด หรือความพลั้งเผลอ บุคคลผู้ทำหน้าที่สอบทานงานควรเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระจากบุคคลผู้มีหน้าที่จัดเตรียมข้อมูลนั้น

2.3.7 การสอบทานโดยผู้บริหาร (Management Review) เป็นการควบคุมโดยผู้บริหารเป็นผู้ทำ โดยใช้การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนงานและงบประมาณที่วางไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เห็นภาพรวมว่ามีปัญหาในด้านใด เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไขและเตรียมการในอนาคต

2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันเป็นยุคที่ผู้สามารถได้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วถูกต้อง จะสามารถช่วงชิงโอกาสได้ก่อนผู้อื่นข้อมูลสารสนเทศ หมายความรวมถึงทั้งข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลที่เกี่ยวกับการดำเนินงานอื่นๆ ที่มาจากทั้งแหล่งข้อมูลภายในและแหล่งข้อมูลภายนอกองค์กร ข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับ ผู้บริหารใช้ข้อมูลสารสนเทศในการพิจารณาสั่งการและวางแผน ส่วนผู้ปฏิบัติงานใช้เพื่อเป็นเครื่องชี้นำในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

การสื่อสาร หมายความรวมทั้งการสื่อสารกับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ข้อมูลสารสนเทศจะมีประโยชน์เมื่อองค์กรมีระบบสื่อสารที่สามารถส่งถึงผู้สมควรได้รับและสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นประโยชน์ได้การสื่อสารที่ดีต้องเป็นการสื่อสารสองทาง คือ มีการรับและส่งข้อมูลแบบโต้ตอบกันได้

2.5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

การติดตามและประเมินผล ระบบการควบคุมภายในช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่า นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ การติดตามและประเมินผลดังกล่าวอาจทำได้โดยการจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานและติดตามผล และการตรวจสอบภายใน เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สรุปผลการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO

แนวคิดและโครงสร้างของการควบคุมภายในที่เสนอโดย COSO พอสรุปได้ ดังนี้

1. การควบคุมภายในเป็นเรื่องของระบบหรือกระบวนการที่ต้องทำ

2. การควบคุมภายในจะดีหรือไม่ดี ขึ้นอยู่กับคน ซึ่งหมายความรวมทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร แต่ฝ่ายบริหารเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งในการสร้างบรรยากาศของการควบคุม

3. ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในเรื่องจริยธรรมและคุณภาพของคนซึ่งเป็นการควบคุมที่มุ่งให้เกิดจิตสำนึกหรือการควบคุมในแบบ Soft Control มากกว่า การควบคุมที่กำหนดเชิงบังคับเป็นลายลักษณ์อักษรหรือการควบคุมภายในแบบ Hard Control

4. การควบคุมภายในที่ดีมิใช่หลักประกันว่า องค์กรจะไม่ได้รับผลกระทบจากความเสียหาย หรือความเสี่ยงใดๆ ทั้งหมดโดยสิ้นเชิง เพียงแต่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล (Reasonable Assurance) ว่าองค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ทั้งนี้เนื่องจากข้อจำกัดของการควบคุมภายใน

5. กิจกรรมการควบคุมภายในกิจกรรมหนึ่ง อาจสนองวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรืออาจสนองต่อวัตถุประสงค์หลายประการรวมกันก็ได้

6. การติดตามและประเมินผลเพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจว่านโยบาย และ วิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้การปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ หากขาดไปจะไม่ถือว่าเป็นการควบคุมภายในที่ดี

และในการที่หน่วยงานจะจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในฯ ดังกล่าว ให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในเบื้องต้นผู้บริหารต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีในองค์กร ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรมีความรับผิดชอบและเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง และบุคลากรดังกล่าวจะต้องมีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ นอกจากนี้บุคลากรดังกล่าวจะต้องยอมรับ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน รวมถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรมที่กำหนด โดยเฉพาะเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต เกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติตามแผน การควบคุมดูแล และการติดตามผลนั้นเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการควบคุมภายใน ผู้บริหารอาจปฏิบัติงานเหล่านี้เป็นปกติประจำอยู่แล้ว โดยไม่ได้คิดว่านี้คือส่วนหนึ่งของสภาพแวดล้อมการควบคุมซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจในผลงานที่รับผิดชอบจึงกำหนดแนวคิดพื้นฐานทางการบริหารของการควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความรับผิดชอบของผู้บริหาร

การจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่จะทำให้เกิดความมั่นใจเท่าที่จะสามารถทำได้ว่า การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ

2. ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล

ในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในย่อมมีต้นทุนเกิดขึ้น ซึ่งผู้บริหารควรมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ต้นทุนของการควบคุมภายในต้องไม่สูงกว่าประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในนั้น

2.1 มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ และคำสั่งของผู้บริหาร

2.2 ช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพประหยัดมีประสิทธิผลและบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

2.3 มีการดูแลป้องกันทรัพยากรจากการทุจริต ความเสียหาย การสูญเปล่าหรือการบริหารจัดการที่ผิดพลาด

2.4 จัดให้มี และ ดำรงไว้ซึ่งข้อมูลทางการเงิน และการบริหาร ที่เชื่อถือได้และทันต่อเวลา

3. ข้อจำกัดสืบเนื่องตามลักษณะของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในถึงแม้จะมีการออกแบบไว้อย่างดีแล้วก็ตาม แต่ก็ไม่สามารถให้ข้อสรุป แก่ผู้บริหารว่าระบบการควบคุมภายในได้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว เนื่องจากการควบคุมภายในมีข้อจำกัดสืบเนื่องภายในตัวเอง เช่น โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดจากบุคลากร เนื่องจากความไม่ระมัดระวัง พลั้งเผลอ การใช้ดุลยพินิจผิดพลาด หรือไม่เข้าใจคำสั่ง โอกาสที่จะเกิดการหลีกเลี่ยงขั้นตอนของการควบคุมภายในโดยผู้บริหาร หรือโอกาสที่บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการควบคุมภายในใช้อำนาจนั้นในทางที่ผิด เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (Power point) ประจำหน่วยที่ 1

ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ความสำคัญของการควบคุมภายใน
- เนื่องจากปัจจุบันการดำเนินงานได้ปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ ขนาดของหน่วยงานมีขนาดใหญ่ขึ้นจึงต้องมีระบบการควบคุมเพื่อให้การดำเนินการเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อหน่วยงาน คุ้มค่างบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

ความเป็นมาของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ภาครัฐ
- กำหนดโดย สตง.

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540

ม 329

" ภายใน 2 ปีให้ตรากฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จ"

ความเป็นมาของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ภาครัฐ (ต่อ)

ม 333(3)

"ให้ สตง. มีอิสระในการดำเนินการด้านบริหารงานบุคคล งบประมาณ การปฏิบัติงาน และการดำเนินงานอื่นๆ

พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542

- ให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่

"ออกระเบียบหรือประกาศกำหนดมาตรฐานหรือมาตรการเกี่ยวกับระบบและการควบคุม การตรวจสอบ การบริหารงบประมาณสำหรับหน่วยรับตรวจดังต่อไปนี้ มาตรฐานเกี่ยวกับการควบคุมภายในและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล"

สรุป วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในภาครัฐ

- เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน (O)
- เพื่อความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน (F)
- เพื่อการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)

แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายในภาครัฐ โดย สตง.

- เป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่ในกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ
- การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคคลในองค์กร
- การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

COSO ได้กำหนดแนวคิดการควบคุมภายในไว้ดังนี้

- เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
(Efficiency and Effectiveness of Operation)
- เพื่อความเชื่อถือได้ของข้อมูลการรายงานทางการเงิน
(Reliability and Financial Reporting)
- เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ
(Compliance with Applicable Laws and Regulations)

COSO ได้กำหนดองค์ประกอบการควบคุม ดังนี้

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สรุป แนวคิดพื้นฐานด้านการควบคุมภายใน ของ COSO

- ความรับผิดชอบของผู้บริหาร
- มีความมั่นใจในการดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล
- ความบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ตามลักษณะของกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้

ความหมายของการควบคุมภายใน

หมายถึง นโยบาย และวิธีการปฏิบัติ ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้เกิด ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงาน และเป็นการป้องกันข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

- ผู้บริหารระดับสูงไม่เข้าใจ
- ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง
- บุคลากรขาดความรู้และความเข้าใจ
- ไม่ได้กำหนดวิธีการ รูปแบบและขั้นตอนต่าง ๆ ที่ชัดเจนและสะดวกต่อการปฏิบัติ

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

- วัตถุประสงค์ในการประเมินการควบคุมภายในไม่ได้มุ่งปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
- บุคลากรในองค์กรไม่เห็นความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ไม่เข้าใจและมองหน้าที่ภาพของการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม
หน่วยที่ 2 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ความสำคัญ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจใน ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ทั้ง 5 องค์ประกอบ และนำไปใช้ปฏิบัติงาน

จุดมุ่งหมาย

ผู้เข้ารับการอบรมมีเข้าใจในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ทั้ง 5 องค์ ประกอบ และนำไปใช้ปฏิบัติงานได้

เนื้อหา สาระ

1. สาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
2. องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานการควบคุมภายใน

กิจกรรม

1. บรรยายสาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (1.30 ชั่วโมง)

2. บรรยายองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (1.30 ชั่วโมง)

กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม

1. บรรยายภาคความรู้ทฤษฎี ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ตามเอกสารประกอบการฝึกอบรมชุดคู่มือฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

2. นำเสนอความรู้ภาคทฤษฎีโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)

สื่อ/อุปกรณ์

1. เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
3. คอมพิวเตอร์
4. เครื่องฉายภาพ

ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

วัดความรู้ความเข้าใจ ด้วยการตอบคำถามการซักถามปัญหา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม

หน่วยที่ 2

เรื่อง ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน่วยที่ 2
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

1. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบ คุมภายใน พ.ศ. 2544

1.1 สาระสำคัญของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. 2544

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออาระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนด ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

"หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

"ผู้รับตรวจ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยงานรับตรวจ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้รับตรวจหรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยรับตรวจ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 4 ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินท้ายระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจวัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

1) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม

2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

3) ความเสี่ยงที่สำคัญ ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

4) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง ที่สำคัญตาม (3)

5) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายในและ วิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยงานรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

6) ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยยี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.1) ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้อยู่มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

6.2) รายงานผลการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดรวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

6.3) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

7) ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

8) ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนา หรือ ปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควรคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมกำกับ หรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณีเพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัดหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมาธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมาธิการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภาเพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจายประจำปี

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และ ให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2544

ปัญญา ตันติยวรงค์
(นายปัญญา ตันติยวรงค์)
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

1.2 องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

1. การควบคุมภายในเป็นปัจจัยที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะในรูปของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

2. มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินนี้ได้จัดทำจากผลการตรวจสอบและประสบการณ์ การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อนุมัติตามมาตรฐานสากล คือรายงานของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันการตรวจเงินแผนดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions-INTOSAI) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของไทย

แนวคิด

แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีดังนี้

(1) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นการกระบวนการที่ต่อเนื่อง และแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล

(2) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลการของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบกรควบคุมภายในที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุม และการกำหนดกิจกรรมต่างๆ รวมทั้การติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่น ของหน่วยรับผิดชอบต่อการปฏิบัติการปฏิบัติ ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(3) การควบคุมภายใน ให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายใน ยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

ไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น

คำนิยาม

"หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน เป็นต้น

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5) ได้แก่ องค์กรเอกชน เป็นต้น

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมาย กำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นผู้ตรวจสอบ

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

- ในกรณีหน่วยรับตรวจระดับกรม ได้แก่ ปลัดกระทรวง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจ นั้น

- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนกลางตั้งแต่อยู่ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

- ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ

- ในกรณีหน่วยงานอื่นของรัฐได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น

"ผู้รับตรวจ" หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือดำรงตำแหน่งอื่น ที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเป็นแม่บทสำหรับหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะขนาดและความสลับซับซ้อนของส่วนงานในความรับผิดชอบ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการนำมาตรฐานไปใช้จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบที่ทางราชการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องให้ความสำคัญต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามมาตรฐานนี้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

(1) เพื่อให้เกิดประสิทธผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน (operation objecties) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

(2) เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน (financial reporting objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้ง การปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ของแต่ละหน่วยรับตรวจจะแตกต่างกันไปขึ้นกับฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน กล่าวคือบางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องระวังป้องกันการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร บาง

หน่วยงานอาจเน้นเรื่องการใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากรบางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการรายงานถูกต้อง ซึ่งเป็นเรื่องของนโยบาย ทัศนคติ ลักษณะหน่วยงาน หรือทุกเรื่องผสมผสานกัน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน จึงควรให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนดและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอยู่เสมอ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

- สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศ และการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

"สภาพแวดล้อมของการควบคุม" หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจหรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้นหรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัดองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

การประเมินความเสี่ยง

"ความเสี่ยง" หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

"การประเมินความเสี่ยง" หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจรวม ทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

กิจกรรมการควบคุม

"กิจกรรมการควบคุม" หมายถึง นโยาย และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาด ที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับ กิจกรรมการควบคุม ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยง ต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน

สารสนเทศและการสื่อสาร

"สารสนเทศและการสื่อสาร" หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายใน หรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศ และการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอก หน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

การติดตามประเมินผล

"การติดตามประเมินผล" หมายถึง กระบวนการประเมินคุรภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งแยกเป็นการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) เช่น การประเมินการควบคุมโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้นๆ และ การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment) เช่นการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลโดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้ง อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้ความมั่นใจว่า

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

-ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติจริง

- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล

- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (Power point) ประจำหน่วยที่ 2

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 • ข้อ 3 "หน่วยรับตรวจ" หมายความว่า (1) กระทรวง ทบวง กรม หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม (2) หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค (3) หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น	ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายอื่น (5) หน่วยงานอื่นของรัฐ (6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนหรือกิจการที่ได้รับเงินหรือทรัพย์สินองทุนจากหน่วยรับตรวจ ตาม (1)(2)(3)(4) หรือ (5)
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 (7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้กำหนด	องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบฯ กำหนด มีดังนี้ • สภาพแวดล้อมของการควบคุม • การประเมินความเสี่ยง • กิจกรรมการควบคุม • สารสนเทศและการสื่อสาร • กระบวนการประเมินผล
สภาพแวดล้อมของการควบคุม (control environment) • ความหมาย ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจหรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น ในทางตรงกันข้ามก็อาจทำให้การควบคุมหย่อนยานลงได้	ตัวอย่าง สภาพแวดล้อมของการควบคุม • ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร • ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม • ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร • โครงสร้างการจัดองค์การ • การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ • นโยบายและวิธีบริหารบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment) • หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่ถึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	การประเมินความเสี่ยง ควรเริ่มพิจารณาในด้านต่าง ๆ คือ • ภารกิจขององค์กร • พิจารณาวัตถุประสงค์ขององค์กรกับภารกิจที่กำหนด • กำหนดกิจกรรมที่สำคัญให้บรรลุวัตถุประสงค์ในระดับองค์กร • กำหนดวัตถุประสงค์ในระดับกิจกรรม
กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) • หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการดูแลโดยการปฏิบัติ	ประเภทของการควบคุม • การควบคุมแบบป้องกัน • การควบคุมแบบค้นพบ • การควบคุมแบบแก้ไข • การควบคุมแบบส่งเสริม
การบริหารความเสี่ยง • การยอมรับความเสี่ยง • การควบคุมความเสี่ยง • การถ่ายโอนความเสี่ยง • การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง -บ่งบอกถึงลำดับความสำคัญของความเสี่ยง-	ตัวอย่าง กิจกรรมการควบคุม • การอนุมัติ • การสอบทาน • การดูแลป้องกันทรัพย์สิน • การบริหารทรัพยากรบุคคล • การบันทึกรายการและเหตุการณ์อย่างถูกต้องและทันเวลา • การกระทบยอด • การแบ่งแยกหน้าที่ • การจัดทำเอกสารหลักฐาน
สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) • สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูล ข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก • การสื่อสาร หมายถึง การส่งสารสนเทศระหว่างบุคลากร	สารสนเทศและการสื่อสาร • ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตัวอย่างประเภทของการติดตามประเมินผล	การติดตามประเมินผล (Monitoring)
• การประเมินแบบเป็นรายครั้ง • การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) • การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment)	• หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพลงรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 3 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงาน ตามระเบียบฯ

ความสำคัญ

การจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ กำหนดให้มีการดำเนินการให้ครบองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อสำรวจ สอบทาน วิเคราะห์ทั้งระบบในการปฏิบัติงานไม่ว่าด้านการบริหาร การดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานทั้งระบบให้ดียิ่งขึ้น

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเกณฑ์มาตรฐานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสามารถนำไปจัดทำรายงานครบตามขั้นตอน และ แบบรายงานที่กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนด แห่งระเบียบฯ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับทราบเกณฑ์มาตรฐานองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไปจัดทำให้ครบตามขั้นตอน และแบบรายงานที่กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนดแห่งระเบียบฯ

เนื้อหา สาระ

1. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
2. วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม
3. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ
4. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใจ ตามระเบียบฯ
5. คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ

กิจกรรม

1. นำเสนอบรรยายความรู้โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ค.1 ค.2 ค.3 และ ค.4
3. นำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. อภิปราย ซักถามปัญหา
5. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

เนื้อหา/วิธีการดำเนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้ วิทยากรบรรยาย การจัดวางระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 และคำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5	30 นาที	โปรแกรม Power point	
ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน ค.1 ค.2 ค.3 และ ค.4 ในขั้นตอนนี้วิทยากรดำเนินการจัดกลุ่มฝึกปฏิบัติตามใบงาน(ดูแบบตัวอย่างประกอบ) - กลุ่มฝึกปฏิบัติจัดวางระบบฯ วิเคราะห์ตามขอบข่ายงานของสถานศึกษาเพียง 1 กิจกรรม - วางแผนและปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดวางระบบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ชั่วโมง	ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ/แผ่นใส/แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน	
ขั้นที่ 3 นำเสนอบทสรุปตามใบงาน - กลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอและสรุปตามใบงานแต่ละกลุ่มกิจกรรม ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดครบถ้วนองค์ประกอบทั้ง 5 องค์ประกอบ	30 นาที	แบบรายงาน/แผ่นใส	
ขั้นที่ 4 อภิปรายซักถามปัญหา - เมื่อกลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอ ผลงานและซักถามปัญหา จากวิทยากร เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ พร้อมทั้งสรุปการนำเสนอ	30 นาที		
ขั้นที่ 5 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน - วิทยากรสรุปประเด็นปัญหาและผลการนำเสนอการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดวางระบบให้กับสถานศึกษาต่อไป	30 นาที		

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สื่อ/อุปกรณ์

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอบรรยาย (power point)
2. ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ
3. แผ่นใสนำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. แบบบันทึกสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
5. คอมพิวเตอร์
6. เครื่องฉายภาพ

ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

แบบบันทึกการสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม

หน่วยที่ 3

เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน่วยที่ 3

การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงาน ตามระเบียบฯ

1. การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงาน ตามระเบียบฯ

1.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ในการวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 ในขั้นต้นควรสำรวจสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยรับตรวจ องค์กร หรือสถานศึกษาว่า มีความเหมาะสมหรือไม่ สาเหตุมาจากปัจจัยใด ทั้งจากนอก และภายใน เป็นทั้งปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ และปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งจะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการสำรวจเพื่อเสนอความคิดเห็นว่า ควรปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมระบบการควบคุมภายในอย่างไร จึงจะเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติ ระบบการควบคุมที่ดีจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับสภาพ และภารกิจหลักแต่ละหน่วยงาน และสอดคล้องกับทิศทางและวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจด้วย แต่ทั้งนี้จะต้องไม่ขัดแย้งกับกฎหมาย ระเบียบ และมติของคณะรัฐมนตรีที่ทางราชการกำหนด

ในระบบราชการได้มีการกำหนดระเบียบ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวกับการควบคุมไว้หลายเรื่องเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยเฉพาะระบบการควบคุมภายในหลัก ซึ่งได้แก่ ระบบการเงินบัญชี ระบบการบริหารงบประมาณ ระบบการบริหารบุคคลระบบการบริหารพัสดุ เป็นต้น รวมทั้งวิธีปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยทั่วไปเมื่อมีการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานใหม่ๆ ก็จะมีระบบการควบคุมใหม่ๆ เกิดขึ้น ระบบการควบคุมภายในบางอย่างอาจเกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ หรืออาจมีการคิดค้นระบบการควบคุมภายในใหม่ขึ้นเองโดยบุคลากรผู้รับผิดชอบในส่วนงานนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นระบบที่ดีหรือระบบที่หย่อนยานหละหลวมได้

การที่จะทราบว่าภายในหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพียงพอ และเหมาะสม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง หรือไม่ อย่างไร ผู้ออกแบบ ผู้บริหาร บุคลากร ทุกคน จะเป็นผู้กำหนดระบบการควบคุมภายใน จึงมีความจำเป็นจะต้องสำรวจ สอบทาน ทั้งจากผู้สอบทานภายในหน่วยงาน และผู้สอบทานภายนอกจากส่วนอื่น ตลอดจนควรจะทำการวิเคราะห์ทั้งระบบ เพื่อให้ทราบปัญหา ข้อขัดข้องและความจำเป็นพื้นฐาน ตลอดจนสภาพทั่วไปของการควบคุมภายในที่มีอยู่ทั้งหมดก่อน ซึ่งจะทำให้การตัดสินใจออกแบบระบบการควบคุมภายในใหม่มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเพียงพอต่อ การป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานทั้งระบบให้ดียิ่งขึ้น จนทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือองค์กรประสบผลสำเร็จตามภารกิจของหน่วยงาน แต่หากผลการสำรวจปรากฏว่า “ระบบที่มีอยู่เดิมดีพอสมควรหรือเหมาะสมเพียงพอ” การออกแบบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ระบบการควบคุมอาจปรับปรุงเพียงเล็กน้อยหรือไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขเลย แต่หาก "ระบบที่มีอยู่เดิมยังไม่ดีเพียงพอ หรือมีจุดอ่อนบางส่วน" อาจปรับปรุงเฉพาะบางส่วน หรือเพิ่มการควบคุมในส่วนที่ไม่เพียงพอ และหาก "ระบบที่มีอยู่เดิมมีความหละหลวม หรือมีจุดอ่อน ล้าสมัย ไม่ทันเหตุการณ์ ไม่อาจป้องกันความเสี่ยงได้อย่างเพียงพอ และไม่เหมาะสม" อาจต้องปรับเปลี่ยนระบบเดิมโดยการออกแบบใหม่ให้เหมาะสม เพื่อจัดวางเป็นระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

อย่างไรก็ตามจากการสำรวจการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของ สตง. พบว่า ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐส่วนใหญ่มีระบบการควบคุมที่เพียงพออยู่แล้ว แต่มีปัญหาหรือจุดอ่อนที่สำคัญคือ การไม่ปฏิบัติตาม "ระบบ" เช่น การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและแนวทางปฏิบัติงานที่กำหนด เป็นต้น และมีหลายหน่วยงานยังมีระบบการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสมหรือมีจุดอ่อนบางส่วน ซึ่งจำเป็นต้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในบางส่วน และหรือเพิ่มเติมการควบคุมในส่วนที่ยังไม่เพียงพอ อย่างไรก็ตามจากการสำรวจดังกล่าว ยังไม่พบว่าหน่วยงานภาครัฐใดมีระบบที่มีจุดอ่อน ล้าสมัย ไม่เหมาะสม และไม่อาจป้องกันความเสี่ยงได้เพียงพอจนถึงกับต้องรื้อปรับระบบเดิมออก และออกแบบระบบใหม่ทั้งหมด การจัดวางระบบการควบคุมภายในตามความหมายของระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ส่วนใหญ่จึงควรเป็นไปในลักษณะปรับปรุงการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม สรุปว่า "การปรับปรุงการควบคุมภายใน" อาจหมายถึง "การวางระบบควบคุมภายใน" ด้วย

การจัดวางระบบการควบคุมภายในต้องดำเนินการให้ครบตามองค์ประกอบของมาตรฐานทั้ง 5 ข้อ คือ

1. จัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี (control environment)
2. ประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสม (risk assessment)
3. จัดกิจกรรมควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (control activities)
4. จัดระบบสารสนเทศ และสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ (information and communication)
5. ติดตามประเมินผล (monitoring)

1.2 วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม ดังนี้

1. ประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการดำเนินงานรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล และการทุจริต (operation)
2. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (finance)
3. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย นโยบาย (compliance)

สำหรับรอบระยะเวลาของการดำเนินการ คือ ปีงบประมาณ (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ปีก่อน – 30 กันยายน ปีปัจจุบัน) ซึ่งในระบบนี้สถานศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการเสนอเรียบร้อย

แล้วเพื่อเตรียมที่จะดำเนินการในขั้นตอนของ การประเมินผลการจัดวาง เพื่อวางแผนปรับปรุงและรายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ 6 ต่อไป

ส่วนในระหว่างดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 นั้น หน่วยรับตรวจ (สถานศึกษา) จะต้องรายงานความคืบหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) แล้วนำสำเนาส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จนกว่าจะปรับปรุงการควบคุมภายในแล้วเสร็จ (ในระดับหนึ่ง) หลังจากนั้นจะถือปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในใหม่ต่อไป เมื่อใช้ระบบการควบคุมใหม่ไประยะหนึ่งก็จะต้องทำการประเมินการควบคุมภายในเพื่อทราบว่า ระบบการควบคุมภายในใหม่ที่ปรับปรุงแล้วยังเหมาะสมอยู่หรือไม่ มีประสิทธิผลหรือไม่ แล้วรายงานต่อ คตง. ตามระเบียบฯ ข้อ 6

1.3 แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

ขั้นตอนที่ 1 ฝ่ายบริหารมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม

ขั้นตอนที่ 2 สำรวจสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน เพื่อทราบความเหมาะสมของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอยู่และทราบจุดอ่อนที่ควรปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 3 ทบทวนภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน กำหนดกิจกรรม หรือกระบวนการการปฏิบัติงานที่สำคัญ ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม หรือกระบวนการปฏิบัติงานนั้น

ขั้นตอนที่ 4 ประเมินความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการควบคุมของกิจกรรมที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 5 ผู้บริหารในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ให้จัดวางระบบการควบคุมภายในพิจารณาผลการประเมินการควบคุมรวมทั้งความเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการควบคุมที่อยู่ในความรับผิดชอบแล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมใดหรือไม่ อย่างไร

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงานตามแบบ ค.1 ค.2 และ ค.3

ขั้นตอนที่ 7 หน่วยงานแจ้งแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 8 จัดให้มีการติดตามผลการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

1.4 การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานความคืบหน้าของการจัดวางมีหลายวิธี จะเลือกวิธีไหนอยู่ในดุลยพินิจผู้จัดทำ อย่างไรก็ตามเพื่อง่ายแก่ความเข้าใจอาจดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดผู้รับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ก. ฝ่ายบริหารทำความเข้าใจเ กี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข. ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายอย่างเป็นทางการ ให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยควรมอบหมายให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม ซึ่ง อาจแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน และผู้บริหารสูงสุดควรมอบหมายนโยบายว่าต้องการให้เน้นการควบคุมในด้านใด หรือมีนโยบายเรื่องนี้อย่างไร

ค. ผู้บริหารแต่ละระดับ รับผิดชอบจัดวางระบบการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ และสามารถมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนงานร่วมรับผิดชอบในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่แต่ละคนที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจน

ง. ผู้ได้รับมอบหมายศึกษากฎ ระเบียบ มติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง และเริ่มต้นด้วยการประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ โดยใช้วิธีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) ดังที่จะกล่าวในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 สำรวจสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน

เพื่อทราบความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่แล้วและสมควรปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 3 ทบทวนภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

ก. ผู้ได้รับมอบหมาย ในการประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ อาจหารือผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และวิธีการประเมินการควบคุม

ข. ระบุงานที่ต้องการประเมิน ซึ่งอาจเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน / กิจกรรม / งาน/โครงงาน ที่สำคัญต่อการบรรลุภารกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญเพื่อใช้ประกอบ การพิจารณาว่าจะประเมินการควบคุมใดและจะเน้นจุดใด

ค. ตัดสินใจว่าจะเน้นการประเมินงานใดบ้าง โดยพิจารณาจากลำดับความ สำคัญและทรัพยากรที่มีอยู่ และเพื่อให้มีการบริหารจัดการที่ดีสามารถติดตามความคืบหน้าของงานวางระบบดังกล่าว ควรจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรม ต่างๆ ที่จะจัดทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายดังกล่าว รวมทั้งผู้รับผิดชอบและกำหนด เวลาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการควบคุมของกิจกรรมแต่ละส่วนงาน

ก. ติดต่อพบบุคลากรที่รับผิดชอบของส่วนงานที่จะประเมิน เพื่อหารือการดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานของส่วนงานนั้น เพื่อให้ทราบพื้นฐานการควบคุมที่มีอยู่เดิม กรณีจำเป็นอาจขอความร่วมมือจากผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมด้วย

ข. ประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อทราบความเหมาะสมของปัจจัยต่างๆ ที่มีอยู่ในระบบการควบคุมภายใน และทราบจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงให้ขั้นพื้นฐาน ควรใช้แบบประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

ค. ประเมินความเสี่ยงของงานที่เลือกมาประเมินการควบคุมโดยใช้แบบประเมิน อาจใช้แบบสอบถาม และแบบประเมิน องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในและมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการ

- สัมภาษณ์ผู้มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่สอบถามและเป็นผู้น่าเชื่อถือ
- สังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน
- ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ง. สอบทานคำตอบทั้งหมดจากแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน และจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบการปฏิบัติงานจริงจากคำตอบต่างๆ ที่สอดคล้องกัน และความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมของเจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลในแบบสอบถามและสัมภาษณ์ กรณีจำเป็นอาจขอความร่วมมือจากผู้ตรวจสอบภายในร่วมสอบทาน

จ. พบผู้บริหารเพื่อชอทราบความเห็นและข้อเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา

ขั้นตอนที่ 5 จัดวางระบบการควบคุมภายใน

ก. ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บริหารสูงสุด ในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ในแต่ละส่วนงานพิจารณาผลการประเมินการควบคุมรวมทั้งความเห็นและข้อเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมของทุกส่วนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ แล้วตัดสินว่าจะปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมใด หรือไม่อย่างไรแล้วจัดทำรายงานตามแบบ ค.1 และ ค.2

ข. จัดทำแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจตามตัวอย่าง (แบบ ค.3 และ ค.4) โดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับและข้อเสนอแนะตามผลการประเมินการการควบคุม

ค. เสนอแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำรายงาน

เสนอรายงานความคืบหน้า พร้อมแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ค.1 และแบบ ค.4 ต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณานำเสนอผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับแบบ ค.2 และแบบ ค.3 ให้เก็บไว้ซึ่ง สตง. อาจเข้าตรวจสอบ หรือขอให้ส่งตรวจสอบตามความจำเป็นต่อไป

ขั้นตอนที่ 7 แจ้งแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับ สูงแล้ว ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และให้ถือปฏิบัติตามแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนที่ 8 การติดตามการควบคุมภายใน

มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแผนที่วางไว้

1.5 คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5

วัตถุประสงค์

แบบฟอร์มต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจใช้ประกอบในการจัดทำรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พร้อมสำเนาส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

การใช้แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มมี 4 แบบ คือ

1. แบบ ค.1 รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ใช้สำหรับการรายงานในระดับส่วนงานหรือหน่วยงานย่อย และในระดับหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานที่รายงาน สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่สำคัญและข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม วิธีการติดตามประเมินผล และผู้รับผิดชอบประเมินผล

2. แบบ ค.2 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมการควบคุม ใช้สำหรับสรุปการรายงานในระดับส่วนงานหรือหน่วยงานย่อยของหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นการนำเสนอข้อมูลความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมการควบคุม โดยได้ข้อมูลมาจากการประเมินความเสี่ยงและการประเมินการควบคุม

3. แบบ ค.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ใช้สำหรับหน่วยงานในระดับส่วนงานหรือหน่วยงานย่อยของหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นการนำเสนอแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการควบคุม จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ แผนการปรับปรุง กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบและการติดตามประเมินผล

4. แบบ ค. 4 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับองค์กร ใช้สำหรับหน่วยงานในระดับหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นการนำเสนอแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของทั้งหน่วยรับตรวจ โดยแสดงข้อมูลในลักษณะเดียวกับแบบ ค.3

แบบฟอร์มดังกล่าว หน่วยรับตรวจสามารถปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยควรแสดงข้อมูลให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบ คตง. กำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

-ตัวอย่างแบบฟอร์ม-

แบบ ค.1

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5

งวดตั้งแต่ ..... ถึง .....

ข้อมูลทั่วไป

.....

.....

.....

.....

1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ความเสี่ยงที่สำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

4. วิธีการติดตามประเมินผล

.....

.....

.....

.....

.....

5. ผู้รับผิดชอบประเมินผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ค.2

ชื่อหน่วยงาน .....

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม

งวดตั้งแต่..... ถึง .....

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

ชื่อ

ผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ค.3

ชื่อหน่วยงาน .....

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

งวดตั้งแต่..... ถึง .....

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล

ชื่อ

ผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ค.4

ชื่อหน่วยงาน.....(โรงเรียน)

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

งวดตั้งแต่.....ถึง.....

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ใบงาน

หน่วยที่ 3

ชื่อกลุ่ม.....

สมาชิกในกลุ่ม 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

คำชี้แจง จงทำกิจกรรมต่อไปนี้

1. แบ่งกลุ่ม จำนวน 10 คน เขียนชื่อกลุ่ม และสมาชิกภายในกลุ่ม คัดเลือกประธานกลุ่ม 1 คน และ เลขากลุ่ม 1 คน

2. วิเคราะห์งานขอบข่ายงานของสถานศึกษา ใน 4 ฝ่ายงาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง อภิปรายภายในกลุ่ม เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมกรรมความเสี่ยงแล้วคัดเลือกมา 1 กิจกรรม

3. วางแผนกำหนดกิจกรรมควบคุม แผนการปรับปรุงกิจกรรมเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จ

4. สรุปเขียนรายงานตามแบบฟอร์ม ค. 1 2 3 และ 4 ที่แจกให้

5. ประธานกลุ่มนำเสนอผลงาน และอภิปรายผล

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (Power point) ประจำหน่วยที่ 3

การจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5

- ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ทั้ง 5 ข้อ คือ

วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม

1. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน (operation)
2. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการรายงาน (finance)
3. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบาย (compliance)

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ผู้บริหารกำหนดนโยบายผู้รับผิดชอบ
- สำรวจสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน
- ทบทวน ภารกิจ หน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุม
- ประเมินความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงกิจกรรมที่กำหนด

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ผู้รับผิดชอบประเมินผลการควบคุม และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการควบคุม
- จัดทำรายงานตามแบบ ค.1 ค.2 และ ค.3
- แจ้งแผนงานการวางแผนการปรับปรุงการควบคุมให้บุคลากรปฏิบัติ
- จัดให้มีประเมินและติดตามผลการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนปรับปรุงต่อไป

การจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ขั้นตอนที่ 1
  - กำหนดผู้รับผิดชอบ แจ้งนโยบาย ศึกษา ระเบียบฯ
- ขั้นตอนที่ 2
  - สำรวจสภาพแวดล้อมเพื่อหาความเหมาะสมและควรปรับปรุง
- ขั้นตอนที่ 3
  - ระบุงานที่จะประเมิน จัดลำดับใจที่จะประเมินงานในส่วนใดบ้าง
- ขั้นตอนที่ 4
  - ทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนปรับปรุงการควบคุม

การจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- ขั้นตอนที่ 5
  - การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ขั้นตอนที่ 6
  - จัดทำแบบ ค.1 และ ค.4 แบบ ค.2 และ ค.3 เก็บไว้ที่หน่วยงาน
- ขั้นตอนที่ 7
  - กำหนดแผนปรับปรุง แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนที่ 8
  - ติดตามระบบการควบคุมตามแผนงานที่กำหนด

คำแนะนำในการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- มี 4 ประเภท คือ
- แบบ ค.1
- บันทึกรายงานความคืบหน้าการจัดวางระบบการควบคุม
- แบบ ค.2
- บันทึกความเสี่ยง และกิจกรรมการควบคุม
- แบบ ค.3
- บันทึกแผนการปรับปรุงระดับแผนก ส่วนงานต่าง
- แบบ ค.4
- บันทึกแผนการปรับปรุงระดับองค์กร

สรุปวิธีปฏิบัติตามรายงานข้อ 5

- สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม
- ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม
- ระบุความเสี่ยง
- ระบุผู้รับผิดชอบ
- ให้นำข้อมูลที่ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในกรอกตามแบบฟอร์มตามแบบ ค.2 ค.3 ค.4 และ ค.1 ตามลำดับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	การติดตามประเมินผลการควบคุม ตามระเบียบฯ ข้อ 6
• วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล - มีระบบการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - มีข้อตรวจพบจากการตรวจและสอบทาน - มีการแก้ไขทันเวลา - มีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง	สิ่งที่หน่วยรับตรวจต้องจัดทำคือ • การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน • การรายงานและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 4 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบ ฯ

ความสำคัญ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามที่วางระบบควบคุมไว้ตามระเบียบฯ ข้อ 5 เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 เพื่อให้มั่นใจว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งเมื่อตรวจสอบ สอบทาน พบข้อผิดพลาด จะได้รับการแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในการจัดทำรายงานตามข้อฯ 6 และเกิดการพัฒนาทักษะกระบวนการปฏิบัติงานและ ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการจัดทำรายงาน
2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

เนื้อหา สาระ

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
2. การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน
3. แนวทางการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
4. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
5. คำแนะนำในการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา)

กิจกรรม

1. นำเสนอความรู้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2 ปย.2-1 ปย.3 และ ปย.ติดตาม 3
3. นำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. อภิปรายซักถามปัญหา
5. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน/ สังเกตทักษะกระบวนการปกิบัติงาน
6. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ หลังฝึกอบรม (post test)
7. สอบถามเจตคติผู้เข้าอบรมที่มีต่อหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

เมื่อแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 5 เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยากรบรรยาย การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 และแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้

ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2,ปย.2-1, ปย.3, ปย.3 ติดตาม

ขั้นที่ 3 นำเสนออภิปรายภายในกลุ่มและสรุปตามใบงาน

ขั้นที่ 4 อภิปรายซักถามปัญหา

ขั้นที่ 5 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน และสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 6 ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวัดความรู้หลังอบรม จำนวน 40 ข้อ

ขั้นที่ 7 ให้ผู้เข้าอบรมตอบแบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม

เนื้อหา/วิธีการดำนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้ วิทยากรบรรยายการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6 การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน แนวทางและการจัดทำรายงาน รวมทั้งแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานต่างๆ ในระดับส่วนงานย่อย	30 นาที	โปรแกรม power point	
ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2, ปย.2-1, ปย.3, ปย.3ติดตาม - กลุ่มฝึกปฏิบัติจัดวางระบบฯ วิเคราะห์ตามขอบข่ายงานของสถานศึกษาในกิจกรรมเดิมที่วางตามระเบียบฯ ข้อ 5 เพื่อติดตามประเมินผลตามระเบียบฯข้อ 6 - วางแผนและปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดวางระบบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน	30 นาที	ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ/แผ่นใส/แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน	

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

(ต่อ)

เนื้อหา/วิธีการดำนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 3 นำเสนอบทสรุปตามใบงาน - กลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอและสรุปตามใบงานแต่ละกลุ่มกิจกรรมตามระเบียบฯ ข้อ6	30 นาที	แบบรายงาน/แผ่นใส	
ขั้นที่ 4 อภิปรายซักถามปัญหา - เมื่อกลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอ ผลงานและซักถามปัญหา จากวิทยากร เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ พร้อมทั้งสรุปการนำเสนอ	30 นาที		
ขั้นที่ 5 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน - วิทยากรสรุปประเด็นปัญหาและผลการนำเสนอการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดวางระบบให้กับสถานศึกษาต่อไป	30 นาที	แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์วัดความรู้ 40ข้อ	
ขั้นที่ 6 ให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์วัดความรู้หลังฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบวัดความรู้แบบเลือกตอบ มี 40 ข้อ4 ตัวเลือก ขั้นที่ 7 และให้ผู้เข้าอบรมตอบแบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม	30 นาที	แบบสอบถาม	

สื่อ/อุปกรณ์/

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ
3. แผ่นใสนำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. คอมพิวเตอร์ และเครื่องฉายภาพ

ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

1. แบบบันทึกการสังเกตทักษะกระบวนปฏิบัติงาน
2. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังฝึกอบรม จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก
3. แบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม

หน่วยที่ 4
เรื่อง การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หน่วยที่ 4
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 โดยมีขั้นตอนดังกล่าวข้างล่างนี้

1.1 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในข้อ 5 เกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการให้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (Monitoring) โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการรายงานประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เพื่อให้ความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทาน
- ทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานที่ที่เปลี่ยนแปลง

ข้อกำหนดตามมาตรฐาน การควบคุมภายในนี้ เป็นเรื่องเกี่ยวกวับการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน และประเมินผลประสิทธิผลของการควบคุมภายในซึ่งประเมินโดยบุคากรที่เหมาะสม

เนื่องจากระบบการควบคุมภายในจะแกอยู่ในระบบปฏิบัติงานประจำ ของแต่ละหน่วยงานดังนั้นเพื่อให้มั่นใจว่าควบคุมภายในเหมาะสมและมีประสิทธิอยู่เสมอ สำหรับผู้บริหารจึงต้องติดตามผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องเป็น ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลเพื่อให้มีการปรับปรุงการควบคุมภาพในอย่างเหมาะสม ถึงแม้ว่าผู้บริหารรวมกับผู้ตรวจสอบ ภายในเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมิน บุคลากรอื่น ที่มิได้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ก็มีส่วนสำคัญในการติดตามผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานประจำวัน จึงอยู่ในฐานที่จะบอกได้ว่า ควรจะปรับปรุงกระบวนการควบคุมจุดไหน อย่างไร

การติดตามประเมินผล (Monitoring) ตามทีกำหนดในมาตรฐานการควบคุมภายในนี้ ทำได้ 2 ลักษณะ คือ การติดตามผลการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติงานหรือการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลการควบคุมเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งประกอบด้วยการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) อย่างไรก็ตาม การติดตามผล ระหว่างการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล จะช่วยให้ความจำเป็นในการประเมินผลเป็นรายครั้งลดลง โดยปกติถ้าการติดตามประเมินผลจัดทำทั้งกาติดตามผลใน

ระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) จะทำให้เชื่อได้ว่าการควบคุมมีประสิทธิผลอยู่เสมอ

1. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring)

กิจกรรมติดตามผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงาน (การติดตามผลอย่างต่อเนื่อง) จะรวมอยู่ในการบริหารจัดการและการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน เช่น การวิเคราะห์ผลต่างระหว่างแผนกับผลงานจริง การทดสอบความถูกต้อง การกระทบยอดรายการต่างๆ เป็นต้น ตัวอย่างกิจกรรมการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น ผู้จัดการฝ่ายผลิตตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงาน แล้วสอบถามถึงความแตกต่างของรายงานผลการ ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวกับการผลิต ถือว่าเป็นการติดตามผลการควบคุมที่จะทำให้มีการส่งเสริมประสิทธิผลของกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนั้น การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานมักจะมีประสิทธิผลมากกว่าการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation)

2. การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation)

ในขณะที่กิจกรรมการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานส่งผลให้เกิดประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การประเมินผลเป็นรายครั้งจะให้ประโยชน์โดยการเน้นไปที่ประสิทธิผลของการควบคุมภายในโดยตรง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง

2.1 ขอบเขตการประเมินผลการควบคุมภายใน ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินว่าจะเน้นการประเมินไปที่วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใด เช่น ด้านการดำเนินการ ด้านการรายงานทางการเงิน หรือด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เป็นต้น การประเมินระบบการควบคุมภายใน จะต้องให้ความสนใจกับแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่สัมพันธ์กับกิจกรรมที่สำคัญๆ ด้วย ส่วนความถี่ของการประเมินจะอยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหาร ซึ่งขึ้นกับความเสี่ยงและการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง

2.2 ผู้ประเมิน

บุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการปฏิบัติงานประเมินผลจะต้องพิจารณาความมีประสิทธิผลของการควบคุมในกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรประเมินผลการควบคุมภายใน โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติหรือประเมินการควบคุมภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารผู้บริหาร อาจใช้ทั้งการประเมินภายในหน่วยงาน และการประเมินภายนอกหน่วยงานโดยใช้บริการประเมินการควบคุมจากผู้ตรวจสอบภายนอก

กระบวนการประเมิน

การประเมินผลการวบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถึงแม้วิธีการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถึงแม้วิธีประเมิน และเทคนิคการประเมินอาจแตกต่างกันไปแต่ละหน่วยงาน แต่ก็ต้องเป็นไปตามรูปแบบการประเมินซึ่งผู้ประเมินจะต้องทำความเข้าใจหน่วยงานและภารกิจหลักของหน่วยงานรวมทั้งพิจารณาถึง

ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าทำงานได้จริงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับการทำงานที่ได้ออกแบบไว้ (เนื่องจากระบบการควบคุมที่ออกแบบไว้อาจมีการปฏิบัติจริงต่างไปจากที่กำหนดหรือเลิกปฏิบัติตามที่ออกแบบไว้ และบางครั้งอาจมีวิธีการปฏิบัติงานใหม่ๆ แต่มิได้ระบุไว้ซึ่งอาจจะพิจารณาปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องที่พบดำเนินการวิเคราะห์การควบคุมภายในและการทดสอบการปฏิบัติจริงกับเกณฑ์หรือมาตรฐานที่ตั้งไว้ประเมินและพิจารณาผลการทดสอบเพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้หรือไม่

เครื่องมือการประเมินผลมีหลายอย่าง เช่น ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (Checklists) รายการต่างๆ ที่แสดงวัตถุประสงค์ของการควบคุมของกิจกรรมต่างๆ และการทดสอบประสิทธิผลของการควบคุม เป็นต้น ผู้ประเมินจะต้องใช้วิธีการประเมินและเครื่องมือการประเมินที่เหมาะสมที่สุด

2.4 การทดสอบ

การทดสอบความน่าเชื่อถือของระบบการควบคุมภายใน เป็นส่วนสำคัญของการประเมินผลการทดสอบนี้สามารถทำได้ทั้งการประเมินผลแบบต่อเนื่อง (Ongoing) และแบบประเมินเป็นครั้งคราว เช่น การสอบทานรายการต่างๆ การทดสอบการปฏิบัติงานการทดสอบเพิ่มเติมจะรวมถึง การสอบถามบุคคลที่เหมาะสมสังเกตการณ์การแบ่งแยกหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุม และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นต้น

ผลการทดสอบเหล่านี้ จะได้รับการสอบทาน โดยฝ่ายบริหารเพื่อประเมินความสำคัญของข้อบกพร่องที่พบและจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามแผนเพื่อให้มั่นใจว่ามีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนได้รับการปรับปรุงแก้ไขแล้ว

1.2 การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินระบุให้หน่วยรับตรวจ(สถานศึกษา)จะต้องจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing) และการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง (Separateevaluation) เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้ง การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิผล

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานดังกล่าวควรกำหนดให้ผู้บริหารระดับต่างๆ รับผิดชอบติดตามประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในให้ผลตามที่กำหนดไว้ขอบเขต และความถี่ของการประเมินรายครั้งเป็นเรื่องของการใช้ดุลยพินิจทางวิชาชีพซึ่งขึ้นกับการประเมินความเสี่ยง และ ประสิทธิผลของวิธีติดตามการประเมินการควบคุมภายในระหว่างปฏิบัติงานอย่างไรก็ตาม หน่วยรับตรวจจะต้องประเมินการควบคุมภายใน และ รายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งในทางปฏิบัติการประเมินผลเป็นรายครั้งของทุกกิจกรรมอาจทำได้ยากจึงควรให้มีแผนรวมประกอบด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นรายครั้งเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ

การประเมินผลระดับหน่วยงาน

การประเมินผลระดับหน่วยงานหรือระดับหน่วยรับตรวจ (สถานศึกษา) ควรตรวจให้ข้อมูลสรุปโดยรวมต่อฝ่ายบริหารว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน (สถานศึกษา) มีการควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล และมีมาตรการที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน อย่างไรก็ตามอาจต้องทำการประเมินเพิ่มเติมในส่วนของความเสี่ยงบางอย่างซึ่งควบคุมระดับหน่วยกลาง หรือควบคุมโดยระดับหน่วยงาน เพราะผู้บริหารระดับกิจกรรมอาจไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์หลายวัตถุประสงค์ที่จะไปเกี่ยวข้องกัน

การประเมินผลระดับกิจกรรม

การประเมินผลระดับกิจกรรม ควรทำบ่อยครั้ง ตามที่กำหนดเพื่อให้หัวหน้ากิจกรรม หัวหน้าส่วนงานย่อยผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในระดับกิจกรรม มีความมั่นใจพอสมควรเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกิจกรรมที่ถูกประเมินอย่างต่อเนื่อง ในการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกิจกรรม (รวมทั้งการประเมินผลฯระดับหน่วยงาน) ผู้บริหารระดับต่าง ๆรับผิดชอบในการพิจารณาประสิทธิผลของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายในและต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งจะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมหรือของหน่วยงาน สถานศึกษา

ข้อแนะนำในการวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในระเบียบคณะกรรมการการควบคุมภายในว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ควรดำเนินการดังนี้

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบ
2. การแบ่งหน่วยงานออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ
3. การจัดสรรทรัพยากรบุคคล
4. การจัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล
5. กำหนดเวลาการประเมินผล
6. การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ระบบการควบคุมภายในไม่ใช่ระบบที่แบ่งแยกออกจากระบบการปฏิบัติงานในหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แต่ระบบการควบคุมภายในเป็นกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแทรกอยู่ในระบบงานที่สถานศึกษาดำเนินการ ในทุกๆ ส่วน เช่น การดำเนินการโครงการ และในลักษณะกิจกรรมต่างๆ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับต่างๆ ในขณะที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้ผู้รับตรวจสถานศึกษา รับผิดชอบเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล สพท. และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับสถานะการควบคุมภายในของหน่วยงาน สถานศึกษา ซึ่งในบางครั้ง ผู้บริหารอาจจะไม่ทราบสถานะของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สถานศึกษาไม่ได้ในทันที จึงต้องมีการทำงานประเมินก่อนจึงจะทราบสถานะของการควบคุม และต้องกมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่เหมาะสมเพื่อรับไป ควบคุมกำกับดูแล ในเรื่องนี้เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติวิธีเกี่ยวกับการประเมินผล การปรับปรุงการควบคุมภายใน การรายงานผลว่าได้มีการปฏิบัติหน้าที่แล้ว

การกำหนดความรับผิดชอบเป็นการเฉพาะในการติดตามประเมินผลมี ดังนี้

1.1 การอำนวยการเกี่ยวกับการประเมินผลโดยรวม

1.1.1 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสรับผิดชอบ

1.1.2 อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุม

1.1.3 ดำเนินการให้มีการกำหนดกิจกรรมต่างๆเพื่อประโยชน์ในการประเมินการควบคุม

1.1.4 รับผิดชอบในการพิจารณาว่าข้อบกพร่องของการควบคุมภายในมีนัยสำคัญ

1.1.5 จัดให้มีหนังสือรับรองการควบคุมภายในจากผู้บริหารระดับต่างๆ

1.1.6 ทำคำรับรองการควบคุมภายในเป็นลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร

1.2 ผู้บริหารระดับส่วนงานต่างๆ

ในขณะที่ เจ้าหน้าที่อาวุโสที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือ หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน (สถานศึกษา) โดยรวม ผู้บริหารระดับส่วนกลาง เช่น หัวหน้าส่วนงาน ผู้อำนวยการ ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นต้น ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน สถานศึกษารับผิดชอบหน้าที่ทำการประเมินการควบคุมภายในของกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานสถานศึกษาให้ได้มาซึ่งความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในของกิจกรรมที่รับผิดชอบมีประสิทธิผลอยู่เสมอ เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่แต่งตั้ง (ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา) ให้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายใน เพื่อติดตามประเมินผลโดยรวมความใช้การประเมินผลของผู้บริหารในส่วนกลาง เช่น หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกเพื่อวางแผนและดำเนินการประเมินผลการควบคุม ระดับแผนก หน่วยงาน

1.3 ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 หน้าที่ส่วนหนึ่งเป็นการตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำของผู้ตรวจสอบบางส่วนกเกี่ยวข้องกับการสอบทานการควบคุมภายใน

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินการความคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินโดยฝ่ายบริหารและรายงานผลการประเมินของฝ่ายบริหารและรายงานผลการประเมินต่อหัวหน้าหน่วยงาน (สถานศึกษา) ซึ่งข้อสรุปนี้ ผู้ตรวจสอบซึ่งเป็นผู้สอบทานจะใช้ประเมินสอบทานการปฏิบัติด้วยความระมัดระวังรอบครอบโดยใช้แบบ ปส.

2. การแบ่งหน่วยงานออกเป็นกิจกรรมต่างๆ

เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสจะดำเนินการให้ผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อย แผนก ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกิจกรรม ที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบ จากนั้นบันทึกผลการรายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

คำว่า "กิจกรรม" (Activity) หมายถึง องค์ประกอบส่วนหนึ่ง หรือหลายส่วนของหน่วยงาน สถานศึกษา เช่น กิจกรรมบริหารทั่วไป กิจกรรมการบริหารงานบุคคล กิจกรรม การบริหารงบประมาณ เป็นต้น ดังนั้น กิจกรรมอาจหมายถึง การปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

เนื่องจากแต่ละองค์กรโครงสร้าง และลักษณะของกิจกรรมอาจแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม และบริบทของแต่ละหน่วยงาน สถานศึกษา ฉะนั้นการแบ่งหน่วยงาน เป็นกิจกรรมต่างๆ มีส่วนสำคัญทำให้การเมินเป็นไปอย่างมีสิทธิผล และประสิทธิภาพจึงควรแจกแจงกิจกรรมต่างๆ ให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการประเมิน

การแบ่งส่วนกิจกรรม ของหน่วยงาน (สถานศึกษา) เป็นกิจกรรมต่างๆ ช่วยให้การมอบหมายความรับผิดชอบ ดำรงไว้ซึ่งความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

ประโยชน์ของการแบ่งหน่วยงาน ออกเป็นกิจกรรมต่างๆ คือ

- ช่วยให้ผู้บริหารสามารถระบุกิจกรรมที่สำคัญๆ และมีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรมนั้น ให้บรรลุวัตถุประสงค์

- ช่วยให้ผู้บริหารมุ่งให้ความสนใจในทุกส่วนของกิจกรรมในหน่วยงาน

- ทำให้บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ ภารกิจของหน่วยงาน และเกิดความร่วมมือในหน่วยงาน สถานศึกษา มากขึ้น ซึ่งเป็นผลจากการจัดวาง การปรับปรุง ให้มีขึ้นของระบบการควบคุมภายใน

- ทำให้การประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ในการประเมินผล ควรคำนึงถึงปัจจัย ต่อไปนี้

- ลักษณะและขนาดของกิจกรรมในสถานศึกษา

- จำนวนกิจกรรมหลัก
- ส่วนประกอบอื่นๆ ในหน่วยงาน
- ระดับความเป็นอิสระของกิจกรรม
- ระดับการรวมอำนาจ และการกระจายอำนายของกิจกรรมนั้น
- งบประมาณ และจำนวนบุคลากร

ปัจจัยเหล่านี้ควรได้รับการพิจารราว่าเกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก วัตถุประสงค์ขององค์กรความเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมอย่างไรแต่ละกิจกรรมเชื่อมโยงสู่วัตถุประสงค์ใดของหน่วยงาน สถานศึกษา

ระดับความเป็นอิสระระดับการรวมอำนาจ และระดับการกระจายอำนาจของกิจกรรมหนึ่งๆ ของส่วนงานมีความสำคัญมาก จึงต้องทำการแยกการประเมิน เพราะกิจกรรมไม่ได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน อาจจะแยกเป็นฝ่าย เป็นแผนกๆ ไป

หลังจากระบุกิจกรรมหลักกิจกรรมย่อยแล้วควรแจกแจงส่วนที่จะประเมินเพื่อนำมาวางแผนการควบคุมต่อไป

3. การจัดสรรทรัพยากรบุคคล

การจัดสรรทรัพยากรบุคคล ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในในลักษณะติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และควรแยกกิจกรรมที่ทำต่อเนื่องออกจากกิจกรรมที่ทำเป็นช่วงๆ เวลาการติดตามผลเป็นความรับผิดชอบทั่วไป ของฝ่ายบริหารในการดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมทุกกิจกรรมภายในองค์กรหน่วยงาน สถานศึกษามีประโยชน์ทำให้ทราบถึงประสิทธิผลการควบคุม ณ ช่วงเวลาใด เวลาหนึ่ง รวมทั้งประสิทธิผลของงานหรือกิจกรรมที่ทำด้วย

ควรมอบหน้าที่ความรับผิดชอบให้ หัวหน้าแผนก หัวหน้ากิจกรรมต่างๆ ที่จะทำการประเมิน ทั้งสองกลุ่มนี้เพื่อวินิจฉัยหัวข้อให้ถูกต้อง ฉะนั้น ควรดำเนินการดังนี้

- การปฐมนิเทศและการฝึกอบรม
- การมอบหมายผู้ปฏิบัติ
- การควบคุม
- การช่วยเหลือทางด้านเทคนิค
- การติดตามผล

4. การจัดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานประเมินผล

ควรมีระบบติดตามความสำเร็จของการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ความมั่นใจกับเจ้าหน้าที่อาวุโสว่าได้มีการดำเนินการดังนี้

- ผู้บริหาร มีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการควบคุมภายในในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- ผู้บริหารระดับส่วนงานต้องจัดทำเอกสารทั้ง 5 องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน

- ในระหว่างการประเมินผลการควบคุมภายในระดับส่วนงาน

- มีแผนงานที่มีรายละเอียดอย่างเพียงพอกับระยะเวลาที่จะปรับปรุงแก้ข้อบกพร่องของการควบคุมภายในมีการสรุปข้อมูลผลการติดตามประเมินผลของผู้สอบทานอิสระ เช่น ผู้ตรวจสอบภายใน และ สตง.

- มีการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

5. กำหนดเวลาการประเมิน

การกำหนดเวลาการประเมิน ควรพิจารณาใน 3 ประเด็น คือ

5.1 ทรัพยากรที่มีอยู่

5.2 ประสิทธิผลของการติดตามประเมินผล

5.3 ลักษณะวงจรกิจกรรม

6. การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำเอกสารการประเมิน

6.1 ข้อแนะนำในการประเมินผลการควบคุมภายใน

ขั้นตอนที่ 1 การเลือกกิจกรรมที่จะประเมินเพื่อทำความเข้าใจ กิจกรรมหน่วยงาน และโครงสร้างการควบคุมภายใน

- เลือกกิจกรรมที่จะประเมินของแต่ละส่วนงาน ฝ่าย แผนก ในการทำการประเมินงวดแรก ให้เลือกกิจกรรมที่สำคัญๆ จากแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3) และเลือกประเมินผลการควบคุมกิจกรรมอื่นๆ ที่สำคัญ ซึ่งมิได้ปรากฏอยู่ในแบบ ค.3 ส่วนงวดต่อไปให้เลือกจากแบบ ปย. และเลือกประเมินผลการควบคุมกิจกรรมอื่นที่สำคัญที่มิได้ปรากฏในแบบ ปย.3 ด้วย

- ทำความเข้าใจ หน่วยงาน สถานศึกษา ทีมงานประเมินผลภารกิจหลักของหน่วยงานถานศึกษา ว่ามีความสอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ หรือไม่

- ทำความเข้าใจโครงสร้างของการควบคุมภายใน อาจใช้วิธีสอบถามผู้เกี่ยวข้องกับการกำหนดการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสถานศึกษา หรือ สอบทานการตรวจเอกสาร เช่น คู่มือการปฏิบัติงาน การแบ่งส่วนราชการ แผนภาพแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 (แบบ ค. 1 ถึง แบบ ค. 4) และเอกสารประกอบ รวมทั้งเอกสารรายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ 6 (แบบ ปอ. แบบ ปย. และแบบ สป.) เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินการควบคุมภายใน

ควรจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินการควบคุมภายในเช่น

- การจัดทำตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (Checklist)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (InternalControl)
- แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน
- เครื่องมืออื่นๆ ที่ จำเป็นหรือเหมาะสม เป็นต้น

แบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

การจัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับการควบคุมภายในล่วงหน้า มีประโยชน์ในด้านสามารถครอบคุลมทุกจุดที่มีการควบคุมในแต่ละวงจรของกิจกรรมต่างๆ ของส่วนงานจะประเมินและง่ายแก่การได้ทราบผลทันทีในการตั้งคำถามผู้ประเมินต้องเข้าใจคำถามเป็นอย่างดี มิฉะนั้น จะไม่พบข้อบกพร่องอย่างมีนัยสำคัญ ผู้ประเมิน เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม คำตอบว่าไม่มี หรือไม่ใช่ หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ส่วนคำตอบว่าไม่มีกิจกรรมเกี่ยวกับงานที่ถาม แสดงถึง การออบแบบสอบถามที่ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้จัดทำควรมีความระมัดระวังในเรื่องนี้ ในแบบสอบถามควรมีช่องคำอธิบาย คำตอบ เพื่อจดข้อความว่ามีการทดสอบการปฏิบัติจริง

ซึ่งหน่วยงาน สถานศึกษา สามารถพิจารณาตั้งคำถามให้เหมาะสม กับสภาพบริบท ของสถานศึกษา และกิจกรรม ที่จะทำการประเมินเพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ และสามารถออกแบบสอบถาม การควบคุมภายในเฉพาะกิจกรรมที่ส่วนงานยังไม่ได้ทำการปฏิบัติแบบสอบถามการควบคุมภายในดังกล่าว จะมีประโยชน์ทำให้หน่วยงาน ผู้บริหารสถานศึกษา ได้รับทราบว่ามีกิจกรรม งานใดบางที่ยังไม่ปฏิบัติและมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานสถานศึกษาอย่างได้ จึงต้องมีการประเมิน เพื่อรับทราบความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่

แบบการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มีประโยชน์ในการควบคุมภายในเพราะคำถามจะเกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการควบคุมทั้ง 3 ด้าน คือ

1. ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
2. ความน่าเชื่อถือของรายงานการเงิน และ การดำเนินงาน
3. มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ฯ ข้อบังคับที่กำหนด

นอกจากนี้ เครื่องมือนี้ยังมีประโยชน์ในการให้ข้อมูลสำหรับใช้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในในการทำความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สถานศึกษา) เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2544 หรือไม่รวมทั้งมีการรายงานเกี่ยวกับประสิทธิผลของการควบคุมภายในด้วย

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินในระดับกิจกรรม

ก. จะประเมินเกี่ยวกับการดำเนินการที่มีอยู่ และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในในกิจกรรมส่วนต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่จะประเมินโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงต่างๆ ที่ได้จากการประชุมระดมมันสมองของ บุคลากรภายในสถานศึกษาและแบบสอบถามการควบคุมภายในที่ได้จัดทำขึ้น

ข. ทดสอบการมีอยู่จริง และการปฏิบัติจริงของระบบการควบคุมภายใน โดยอาจใช้วิธีสอบถาม สัมภาษณ์ ผู้ปฏิบัติงานจริง และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับกับวงจรการปฏิบัติงานจริง ที่ทำการทดสอบ ประกอบกับการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง แล้วบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ค. จากข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากผลการประเมินดังกล่าว มาวิเคราะห์ความมีอยู่ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ระบุข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ และเสนอมาตรการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมและความจำเป็น ผลของการประเมินให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานโดยผู้บริหารโรงเรียน และเก็บไว้ที่สถานศึกษา เพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงาน ภายนอก

ง. การวิเคราะห์ความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในต้องพิจารณาในสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- โครงสร้าง และ รูปแบบการควบคุมที่กำหนดขึ้น ว่ามีความครอบคลุมในทุกกิจกรรมและครบถ้วนทั้ง 5 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน และอยู่ในเกณฑ์พอใจหรือไม่

- การควบคุมภายในที่กำหนด มีการปฏิบัติจริง และสามารถลดความเสี่ยงได้ตามที่ระบุไว้ หรือหากไม่ได้ ได้มีการพิจารณาจัดกิจกรรมอื่น ๆ หรือไม่

- มีการปฏิบัติงานจริงตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ และได้รับผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์หรือไม่

จ. ผลจากการวิเคราะห์ให้สรุปความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุมภายในโดยพิจารณาจากสิ่งต่างๆ ดังนี้

- ถ้าระบบการควบคุมภายใน ที่มีอยู่และใช้ได้จริง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดได้อย่างมั่นใจมีความสมเหตุสมผลและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดถือว่าการควบคุมภายในมีประสิทธิผล

- COSO ระบุว่า การควบคุมภายในต้องมีทั้ง 5 องค์ประกอบ และสามารถปฏิบัติได้จริง ถึงจะถือว่าหน่วยงาน สถานศึกษา มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และมีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

1. ผู้กำกับดูแล ผู้บริหารได้รับทราบถึงผลสำเร็จของการปฏิบัติงานจริงเทียบเป้าหมายกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด (Operation)

2. รายงานการเงินได้จัดทำอย่างน่าเชื่อถือได้ (Financial)

3. มีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด (Compliance)

- ถ้าระบบการควบคุมต่างๆ ได้รับการปฏิบัติตามหน้าที่ตามมุ่งหวังและช่วยให้องค์บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมทั้งนำเสนอแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถือว่ามีความเพียงพอ อนึ่ง ความเพียงพอที่จะเกิดขึ้น เมื่อผู้บริหารงานของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ได้วางแผนและออกแบบการควบคุมเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยประหยัด

ฉ. ผลการประเมินระดับส่วนงานย่อย แผนก ฝ่าย นอกจากต้องบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วให้นำมาบันทึกในแบบรายงานตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดไว้ใน ระเบียบฯ ข้อ 6 เพื่อเตรียมรองรับการตรวจสอบ ซึ่งมีดังต่อไปนี้ คือ

1. แบบ ปย.1 หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย ระดับแผนก ฝ่าย ซึ่งรวมถึงรายงานความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

2. แบบ ปย.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ทั้ง 5 มาตรฐาน

3. แบบ ปย.2-1 เป็นรายงานผลการประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

4. แบบ ปย. 3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

5. แบบ ติดตาม ค.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวด แรก

แบบ ติดตาม ปย. 3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในงวดต่อๆ ไป

3. แบบ ปม. แบบประเมินการควบคุมภายใน

1.3 แนวทางการจัดทำรายงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ 6

ขั้นตอนที่ 1 การติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1 นำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่จัดทำแล้วตามระเบียบฯ ข้อ 5 (แบบ ค. 3) มาติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เป็นอย่างไร และมีการปฏิบัติจริงอย่างไร โดยวิธีการ คือ

- ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ทดสอบการปฏิบัติงาน
- สอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง
- สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

1.2 นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อประเมินและสรุปความเห็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- ส่วนงานย่อยได้ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ สถานะดำเนินการเป็นอย่างไร

- ถ้ามีการดำเนินการแล้วมีการสั่งการและสื่อสารให้ทราบทั่วกันเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติหรือไม่

- การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางแผนปรับปรุงใหม่แล้วได้รับผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่

- ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.3 สรุปผลลงในแบบติดตาม ค.3

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

- สรุปผลการประเมิน โดยใช้แบบรายงาน ปย. 2-1 และ แบบ ปย.2

1.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ข้อ 6 สำหรับสถานศึกษา

รายงานที่สถานศึกษาจะต้องจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ

1. แบบ ปย.1 หนังสือรับรองการควบคุมภายใน ของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (ผอ. สถานศึกษา)

2. แบบ ปย.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของสถานศึกษา

3. แบบ ติดตาม ค.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (สำหรับการรายงานงวดแรก) แบบ ติดตาม ปย.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (สำหรับงวดต่อๆ ไป)

4. แบบ ปย.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

รายงานที่เก็บไว้ที่สถานศึกษา

1. แบบ ปย.2-1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

2. แบบ ปม. แบบประเมินการควบคุมภายใน

3. แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ถ้ามี)

การประเมินผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในตาม มาตรฐานการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบที่ได้จัดวางไว้แล้วตามการจัดทำรายงานตามข้อ 5 เพื่อให้ส่วนราชการ สถานศึกษา ทั้งผู้บริหารทุกระดับได้รับทราบข้อมูลผลการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ว่าสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มีการควบคุมเพียงพอหรือไม่หรือว่ายังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงอะไรบ้างที่ต้องดำเนินการต่อไปเพื่อให้การบริหารงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ของส่วนราชการ หน่วยงานเป็นไปตามภารกิจและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ซึ่งในเอกสารการอบรมชุดนี้ จะกล่าวถึงวิธีการในการประเมินระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา) โดยมีรายละเอียดดังนี้

บริหาร ของส่วนงานย่อยจะแต่งตั้งทีมงานหรือมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ในการติดตามผลการปฏิบัติตามแผน ผู้ติดตามควรใช้เทคนิค หรือวิธีการติดตามผลให้เหมาะสมกับเรื่องที่ติดตาม เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่เป็นอย่างไร อาจใช้วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน การประชุมผู้เกี่ยวข้อง หรืออาจใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในในกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะทำการประเมิน ซึ่งในการประเมินนั้นต้องประเมินให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ แบบที่ใช้ในการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบคือ

1. แบบประเมินองค์ประกอบทั้ง 5 องค์ประกอบ
2. แบบสอบถามการควบคุมภายใน

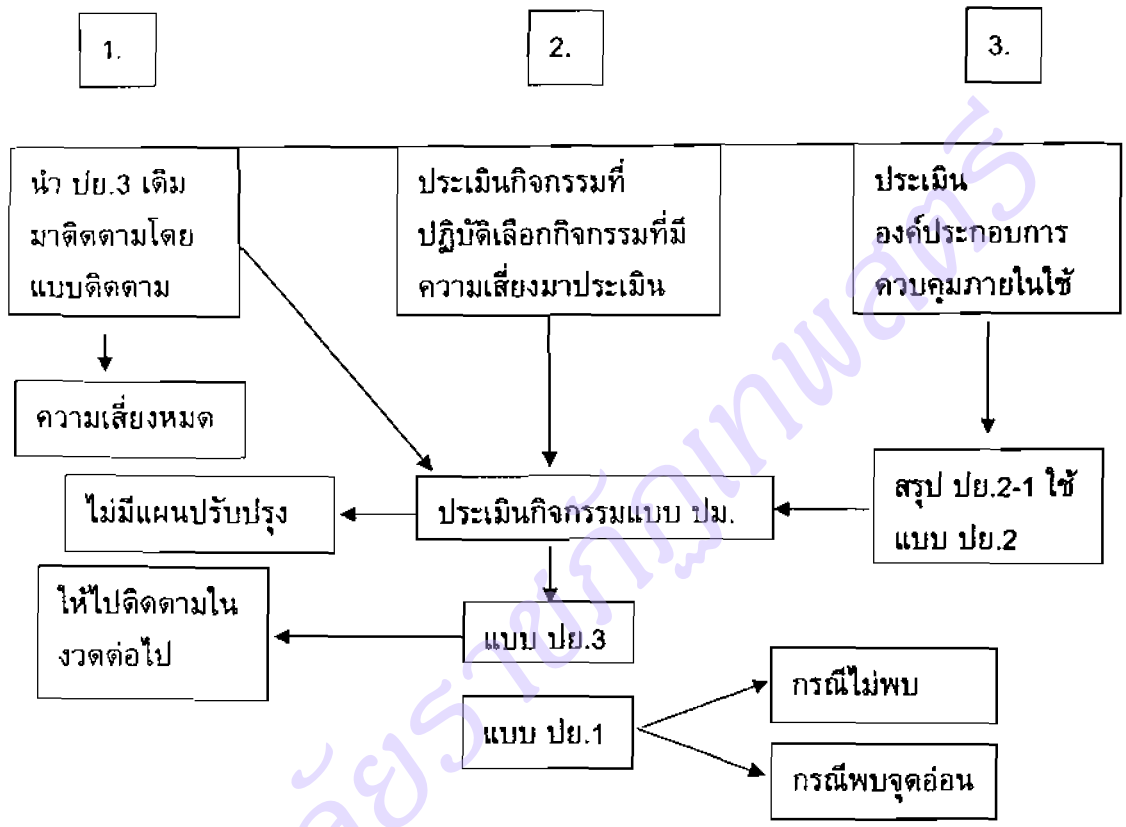
ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินผล พิจารณาใช้ความเหมาะสมในการประเมินโดยการปรับปรุงรายละเอียดส่วนย่อยของแต่ละองค์ประกอบฯ กิจกรรมให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการของสถานศึกษา

การจัดทำรายงานตามแบบที่กำหนดใน ข้อ 6 รายละเอียดมาจากแบบสอบถามการควบคุมภายใน ตามแบบการประเมินทั้ง 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดหรือวิธีการดำเนินการตามวิธีอื่นๆ ตามความเหมาะสมให้นำข้อมูลมาจากการดำเนินการ

ในขั้นตอนที่ 2 มาวิเคราะห์และสรุปผลในแบบบันทึกรายงานที่กำหนด ดังขั้นตอนตามลำดับดังนี้

ขั้นตอนการจัดทำรายงานตามข้อ 6

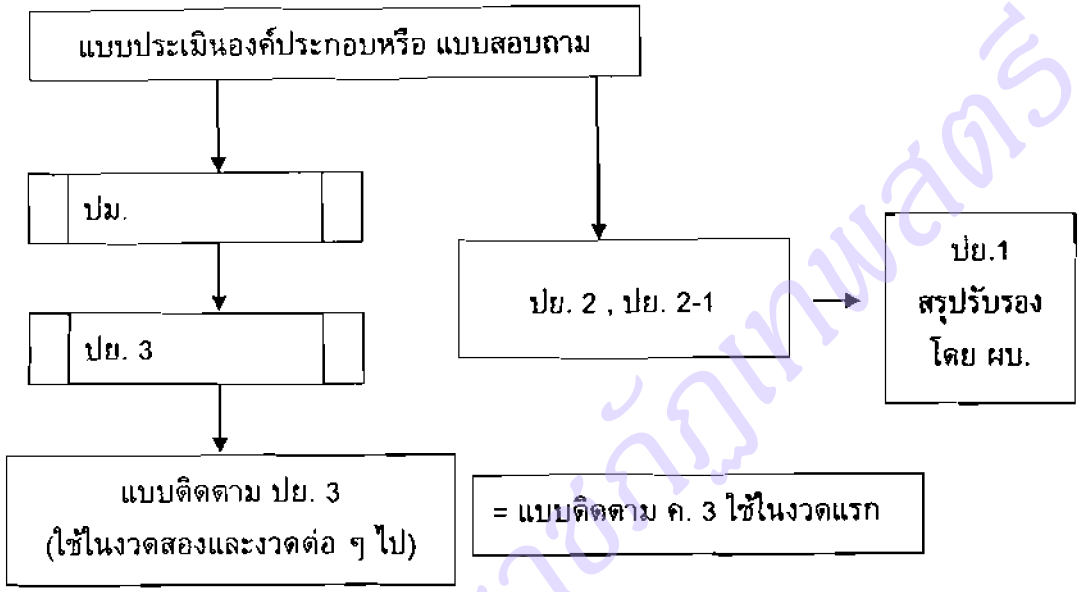
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



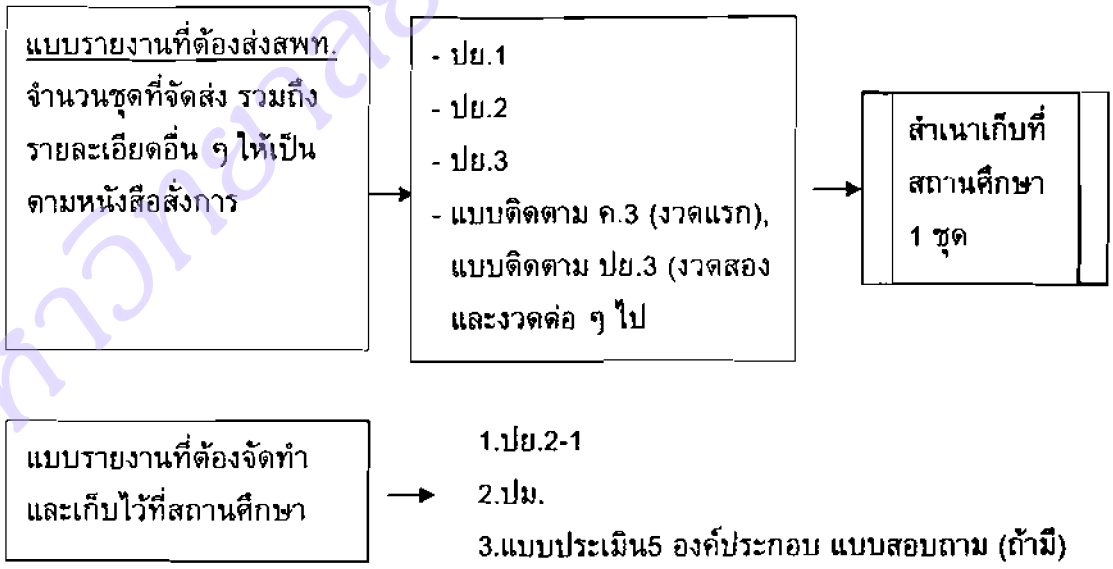
งวดระยะเวลาของการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามข้อ 6 กำหนดให้ดำเนินการปีละ 1 ครั้ง ภายใน 90 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ กล่าวคือ เมื่อสิ้นสุดเดือนกันยายนให้สถานศึกษาสรุปแบบ ปม. (แบบ ปม. หมายถึง การประเมินการควบคุมภายใน) และ ปย. ต่างๆ (ปย. หมายถึง แบบประเมินส่วนงานย่อย) ตามกำหนดหรือหากมีการสั่งการในเรื่องกำหนดวันที่ให้รายงานจาก สพท. เพื่อเป็นการเร่งรัด กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาดำเนินการจัดทำรายงานตามกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



การจัดส่งรายงาน



เมื่อดำเนินการจัดทำสรุปรายงานครบถ้วนตามแบบที่กำหนดแล้ว ให้จัดทำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น และ เก็บสำเนาไว้เพื่อการตรวจสอบ สอบทานจากผู้เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส ผู้ตรวจสอบภายใน หัวหน้าส่วนงานย่อย , สตง. เป็นต้น

1.5 คำแนะนำในการใช้แบบฟอร์มรายงานระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา)

รายงานที่ส่วนงานย่อย ต้องจัดทำเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นเพื่อประมวลภาพรวมเป็นการรายงานของส่วนงานย่อย ระดับหน่วยรับตรวจ และเก็บสำเนาไว้เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้บริหารสถานศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส หัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้ตรวจสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภายใน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และบุคคลอื่น ที่เกี่ยวข้องเรียกตรวจสอบดูและสอบทานความจำเป็นและเหมาะสมได้ตลอดเวลา ประกอบด้วย

1. แบบ ปย.1 หนังสือรับรองการควบคุมภายใน ของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (ผอ. สถานศึกษา)

2. แบบ ปย.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของสถานศึกษา

3. แบบ ติดตาม ค.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (สำหรับการรายงานงวดแรก)

แบบ ติดตาม ปย.3 รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงาน ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (สำหรับงวดต่อๆ ไป)

4. แบบ ปย.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

5. แบบ ปย.2-1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

6. แบบ ปม. แบบประเมินการควบคุมภายใน

7. แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ถ้ามี)

การจัดส่งรายงานให้จัดส่งภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (30 ธันวาคม ของทุกปี)

คำอธิบายแบบฟอร์มต่างๆ

สำหรับการจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในตาม ข้อ 6

แบบ ปย .1 ประกอบด้วย

- ชื่อรายงาน หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

- ผู้รับรายงาน ได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนงาน หน่วยงาน สถานศึกษา

วรรคแรก

- ระบุงวดเวลาของการประเมินการควบคุมภายในตามแนวทางการติดตามประเมินผล

- ระบุขอบเขตของการประเมิน

วรรคสอง

- ระบุแนวคิดการควบคุมภายในและข้อจำกัดที่มี

วรรคสาม

- สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

วรรคสี่

- ระบุรายงานและข้อมูลที่แนบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้รายงาน ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย ของสถานศึกษา คือผู้บริหารสถานศึกษา

แบบ ปย.2 ประกอบด้วย

ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับ ตรวจ (ชื่อโรงเรียน)

ชื่อรายงาน สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในงวดรายงาน

- ระบุวันที่สุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

คอลัมน์ 1 องค์ประกอบการควบคุมภายใน

- ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ

คอลัมน์ 2 ผลการประเมิน/ข้อสรุป

- ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบพร้อมจุดอ่อนที่ยังมีความเสี่ยงอยู่

- สรุปรายงานผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการควบคุมภายใน

ผู้รายงานผู้รายงาน ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย ของสถานศึกษา คือผู้บริหารสถานศึกษา ระบุตำแหน่งและวันที่ที่รายงาน

แบบ ปย. 2-1 ประกอบด้วย

ชื่อส่วนราชการ

ชื่อรายงานผลการประเมินตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในงวดรายงาน

- ระบุวันที่สุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

คอลัมน์ 1 จุดที่ประเมิน

- ระบุรายละเอียดของแต่ละองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

- สรุปผลการประเมินโดยรวมและวิธีการที่ควรปฏิบัติในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

คอลัมน์ 2

ช่องมี/ใช่

- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ 1 ให้ใส่เครื่องหมาย"/" ในช่อง "มี/ใช่" ของคอลัมน์ 2

- กรณีมีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ 1 แต่ควรมีการปรับปรุงให้ใส่เครื่องหมาย "θ" ในช่อง "มี/ใช่" ของคอลัมน์ 2

ช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

- กรณี ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ 1 ให้ใส่เครื่องหมาย "X" ในช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"

- กรณี ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุในคอลัมน์ 1 ให้ใส่เครื่องหมาย "N/A" ในช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"

อนึ่ง ห้ามตัดรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 1 ถ้าเป็นกรณีต้องใส่เครื่องหมาย "θ" และเครื่องหมาย "X" ในคอลัมน์ 2

- คอลัมน์ 3 คำอธิบายเพิ่มเติม

- ระบุผลการประเมินตามรายละเอียดของแต่ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบพร้อมจุดอ่อนที่ยังมีความเสี่ยงอยู่

- ผู้ประมวล ได้แก่ ผู้สรุปรายงานผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบการ

- ควบคุมภายใน ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย ของสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ระบุตำแหน่งและวันที่ที่ประมวลผล

- ผู้สอบทาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่อาวุโสที่ได้รับมอบหมาย พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่ที่สอบทาน

แบบ ปย.3 ประกอบด้วย

ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ

ชื่อรายงาน แผนการการควบคุมภายใน

งวดรายงาน

- ระบุวันที่สุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

คอลัมน์ 1 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานระดับหน่วยรับตรวจ

- สรุปผลการประเมินโดยรวมและวิธีการที่ควรปฏิบัติในแต่ละองค์ประกอบของการในคอลัมน์ 2 ควบคุมภายใน

คอลัมน์ 2 จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

- ระบุจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ โดยสรุปมาจากแบบ ปม. คอลัมน์ 3 งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน

ระบุงวด/เวลาที่พบจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ 2

คอลัมน์ 4 การปรับปรุง

-ระบุวิธีการแก้ไขปรับปรุง เพื่อป้องกัน ลดความเสี่ยง โดยนำมาจากคอลัมน์ 8 ในแบบ ปม.

คอลัมน์ 5 กำหนดเสร็จ /ผู้รับผิดชอบ

- ระบุผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไข

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คอลัมน์ 6 หมายเหตุ

- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ผู้รายงาน ได้แก่ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน ย่อย ของสถานศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ระบุตำแหน่งและวันที่ที่รายงาน

แบบติดตาม ปย.3

ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ

ชื่อรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดรายงาน

- ระบุวันเริ่มต้นและวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผน

คอลัมน์ 1 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม หรือด้านของงานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานรวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนหลัก ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม ด้านของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจมีหลายวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย.3 หรือแบบ ค.3 ช่อง "วัตถุประสงค์ของการควบคุมฯ)

คอลัมน์ 2 จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

- ระบุความเสี่ยงและสาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ

(1) ด้านการดำเนินงาน (Operation = O)

(2) ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน (Financial Reporting = F)

(3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance = C) (นำข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.3 หรือ แบบ ค.3 ช่อง "จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่)

คอลัมน์ 3 งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน

- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ 2 คอลัมน์ 4 การปรับปรุง

- ระบุข้อเสนอแนะวิธีการ หรือแนวทางปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกัน หรือ ลดจุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุในคอลัมน์ 2 (นำข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.3 หรือ แบบ ค.3 ช่อง "แผนการปรับปรุง")

คอลัมน์ 5 กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

- ระบุกำหนดเวลาที่สามารถดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ และ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ ทั้งนี้ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ระบุงานที่ต้องดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน (นำข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในตามแบบ ปย.3 หรือ แบบ ค.3 ช่อง "กำหนดเสร็จ" และ ช่อง "ผู้รับผิดชอบ")

สรุป สำหรับงวดแรก ข้อมูล 4 ช่องแรกของแบบรายงานผลการติดตาม มาจาก 5 ช่อง แรกของแบบ ค.3 ในทางปฏิบัติจึงควรคัดลอก 5 ช่องแรกจากแฟ้มข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ค.3 ซึ่งกรอกข้อมูลไว้แล้วมาใส่ในคอลัมน์ (1) (2) (3) และ (4) ของแบบติดตาม ค.3

สรุป งวดต่อๆ ไป ข้อมูล 5 ช่องแรกของแบบรายงานผลการติดตามฯ มาจาก 5 ช่องแรกของแบบ ปย.3 ในทางปฏิบัติจึงควรคัดลอก 5 ช่องแรก ตามแบบ ปย. 3 ซึ่งกรอกไว้แล้วมาใส่ในคอลัมน์ (1) (2) (3) (4) และ (5) ของแบบรายงานผลการติดตามฯ (แบบติดตาม ปย.3) คอลัมน์ 6 สถานะการดำเนินการ ให้ใส่เครื่องหมายดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย * หมายถึง การดำเนินการเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ใน ช่องแผนการปรับปรุงของ แบบ ค 3 สำหรับงวดแรก หรือแบบ ปย. 3 สำหรับงวดต่อๆ ไป

เครื่องหมาย / หมายถึง การดำเนินการแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในช่องแผนการปรับปรุงของแบบ ค . ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในช่องกำหนดเสร็จ ของแบบ ค 3 หรือ แบบ ปย.3 สำหรับงวดต่อๆ ไป

เครื่องหมาย X หมายถึง ยังไม่ได้มีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องของแผนปรับปรุง ตามแบบ ค 3 หรือ แบบ ปย.3 จึงทำให้ไม่สามารถลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ได้

เครื่องหมาย "O" หมายถึง ได้เริ่มดำเนินการแล้วแต่ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมได้ หมายความว่า ยังคงมีความเสี่ยงอยู่ ณ วันที่ทำการประเมิน

คอลัมน์ 7 วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

- ระบุวิธีการหรือเทคนิคที่ใช้ในการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงที่ได้ระบุไว้ในคอลัมน์ 4 และระบุผลการประเมินและข้อคิดเห็นของผู้ติดตาม ประเมินผลโดยอาจพิจารณาแยกตามสถานะของการดำเนินการที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 6 ดังนี้

(ก) กรณีดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้สรุปผลการติดตามประเมินผล เช่น สรุปความเห็นว่าการดำเนินการปรับปรุงสามารถลดจุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 2 เพื่อช่วยให้หน่วยงานย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 1

(ข) กรณียังไม่ได้เริ่มดำเนินการตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 4 ให้ระบุเหตุที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

(ค) กรณีที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ระบุเป็นอัตราร้อยละ หรือสัดส่วนของงานที่ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยประมาณ

ชื่อ ผู้แต่ง ตำแหน่ง และวันที่

- ระบุชื่อผู้รับผิดชอบสูงสุดของหน่วยงาน สถานศึกษา ที่จัดทำรายงาน พร้อมทั้งระบุ ตำแหน่ง วันที่ ที่จัดทำรายงานเสร็จ

แบบ ปม. ประกอบด้วย

ชื่อส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ

ชื่อรายงาน ผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

งวดรายงาน

- ระบุวันที่เริ่มต้น และวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน คอลัมน์ 1 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- ระบุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานระดับหน่วยรับตรวจที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอน ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรมแต่ละด้าน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

คอลัมน์ 2 ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ

- ระบุความเสี่ยง และสาเหตุที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านหนึ่งด้านใดหรือหลายๆ ด้าน คือ

1. การดำเนินงาน (Operation = O)
2. รายงานการเงินได้จัดทำอย่างน่าเชื่อถือได้ (Financial = F)
3. มีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด (Compliance = C)

คอลัมน์ 3 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

- ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านคือ

1. การดำเนินงาน (Operation = O)
2. รายงานการเงินได้จัดทำอย่างน่าเชื่อถือได้ (Financial = F)
3. มีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด
4. มีการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับที่กำหนด (Compliance = C)

คอลัมน์ 4 ระดับความเสี่ยง

- ให้ระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลกระทบที่ปรากฏ ซึ่งมี 4 ระดับ คือ
- สูงมาก
- สูง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

- ปานกลาง

- ต่ำ

คอลัมน์ 5 การควบคุมที่มีอยู่

- ให้สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน /นโยบาย กฎเกณฑ์ที่เชื่อว่าจะลดแต่ละความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้

คอลัมน์ 6 การประเมินผลการควบคุม

- ประเมินว่าผลการควบคุมที่มีอยู่ตามคอลัมน์ 5 เพียงพอและมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยสามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้ คือ

- ความเหมาะสม และมีเหตุผลที่จะป้องกันหรือลดความเสี่ยง ในคอลัมน์ 2 ที่กำลังพิจารณาหรือไม่

- มีการกำหนด/สั่งการอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติหรือไม่

- มีการปฏิบัติจริงตามการควบคุมหรือไม่

- ถ้ามีการปฏิบัติจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่

- ประโยชน์ที่ได้รับ คุ้มค่ากับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่

คอลัมน์ 7 จุดอ่อนและสาเหตุ

- ระบุสภาพปัญหาหรือจุดอ่อน พร้อมทั้งสาเหตุที่การควบคุมตามคอลัมน์ 6 ได้รับการประเมินว่าไม่เพียงพอ/ ไม่มีประสิทธิผล

คอลัมน์ 8 การปรับปรุงการควบคุม

- เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมเพื่อป้องกกันหรือลดความเสี่ยง ในคอลัมน์ 5 หรือคอลัมน์ 7

แบบติดตาม ค.3 ประกอบด้วย

ชื่อหน่วยงาน ให้ระบุชื่อส่วนงานย่อยที่จัดทำรายงาน (สถานศึกษา)

งวดรายงานระบุวันสุดท้ายของการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

คอลัมน์ 1 วัตถุประสงค์ของการควบคุม

คอลัมน์ 2 จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

- ด้านการดำเนินงาน

- ด้านความน่าเชื่อถือของข้อมูลการรายงาน

- ด้านการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ

คอลัมน์ 3 การปรับปรุง ให้ระบุข้อเสนอแนะวิธีการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมที่นำข้อมูลมาจากแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ตามแบบ ค.3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คอลัมน์ 4 กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ให้ระบุกำหนดเวลา ที่สามารถดำเนินการปรับปรุงได้แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบสูงสุดในการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรมีแผนปฏิบัติงานที่ระบุงานที่ต้องดำเนินการไว้อย่างชัดเจน

สรุป คือ ข้อมูลทั้ง 7 ช่องแรกเป็นของแบบติดตาม ค.3 ซึ่งมาจาก 5 ช่องแรกของแบบ ค.3 ในทางปฏิบัติจึงควรลอก 5 ช่องแรกจากแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามแบบ ค.3 ซึ่งกรอกข้อมูลไว้แล้ว นำมาใส่ ในแบบติดตาม ค.3

คอลัมน์ 5 สถานะการดำเนินการให้ใส่เครื่องหมาย ดังต่อไปนี้

เครื่องหมาย * หมายถึง การดำเนินการเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในช่องแบบ ค 3

เครื่องหมาย / หมายถึง การดำเนินการแล้วเสร็จ ณ วันประเมิน แต่ล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในช่องของแบบ ค 3

เครื่องหมาย X หมายถึง ยังไม่ได้มีการดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในช่องของแบบ ค 3 จึงทำให้ไม่สามารถลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ได้

เครื่องหมาย "θ" หมายถึง ได้เริ่มดำเนินการแต่ยังไม่สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุมได้ หมายความว่า ยังคงมีความเสี่ยงอยู่

คอลัมน์ 6 วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

ให้ระบุเทคนิควิธีการที่ใช้ในการประเมิน ตลอดจนความคิดเห็นของผู้ติดตาม / ประเมินผล โดยอาจแยกตามสถานะ ดังนี้

(ก) กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนการปรับปรุงให้ระบุสรุปว่า ผลการติดตามประเมินผล เช่น สรุป การดำเนินการปรับปรุงที่ระบุไว้ สามารถลดจุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ได้ เพื่อช่วยให้ส่วนงานย่อยบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ 1 ได้หรือไม่อย่างไร

(ข) กรณีที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง ให้ระบุว่ายังไม่ได้ดำเนินการ

(ค) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุง ให้ระบุเป็นอัตราร้อยละของสัดส่วนผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยประมาณ

ชื่อผู้จัดทำ ตำแหน่ง และวันที่ ให้ระบุชื่อผู้รับผิดชอบสูงสุดของส่วนงานย่อยที่เป็นผู้จัดทำรายงานฉบับนี้ พร้อมทั้งตำแหน่ง และลงวันที่ เดือน และปี พ.ศ. ที่จัดทำรายงานเสร็จสิ้นพร้อมจัดส่งให้ผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานสถานศึกษา ต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

- ตัวอย่างแบบฟอร์ม-

แบบ ปย.1

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)
แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (ผอ.สถานศึกษา)

การประเมินการควบคุมภายในของ.....(ชื่อส่วนงานย่อย และ ชื่อหน่วยรับตรวจ) .... สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ.... (ชื่อส่วนงานย่อย) .....ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจของสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ ..... (ชื่อส่วนงานย่อย)....จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุและสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้คุณตุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของ ระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบฯ ของทางราชการอีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงได้ไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในของ .....(ชื่อส่วนงานย่อย)... สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ..... . เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของวัตการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายงานผล การติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ปย.1

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)
แบบที่ 1 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน (ผอ.สถานศึกษา)

การประเมินการควบคุมภายในของ.....(ชื่อส่วนงานย่อย และ ชื่อหน่วยรับตรวจ) .... สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ.... (ชื่อส่วนงานย่อย) .....ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจของสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ..... (ชื่อส่วนงานย่อย)....จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุและสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการ และใช้คุณดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่าย ของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบฯ ของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงได้ไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในของ .....(ชื่อส่วนงานย่อย)... สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ ..... เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดมีความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก ภายใต้ข้อจำกัดตามวรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

1. .....
.....
.....
.....

2. .....
.....
.....
.....

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....
(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ปย.2

โรงเรียน.....

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่ .... เดือน..... พ.ศ.....

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
สภาพแวดล้อมการควบคุม .... การประเมินความเสี่ยง .... กิจกรรมการควบคุม .... ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร .... การติดตามประเมินผล	

สรุปผลการประเมิน

โรงเรียน..... มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน.....

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบปย.2-1

โรงเรียน.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ .... เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่ .... เดือน.....พ.ศ.....

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ไม่ใช่ (2)	ความเห็น/คำอธิบาย (3)
สภาพแวดล้อมการควบคุม .... สรุปวิธีการที่ควรปฏิบัติ ..... การประเมินความเสี่ยง .... สรุปวิธีการที่ควรปฏิบัติ ..... กิจกรรมการควบคุม .... สรุปวิธีการที่ควรปฏิบัติ			

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	ความเห็น/คำอธิบาย (3)
ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร .... สรุปวิธีการที่ควรปฏิบัติ ..... การติดตามประเมินผล .... สรุปวิธีการที่ควรปฏิบัติ			

ชื่อผู้ประมวล.....
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....
ชื่อผู้ประมวล.....เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส
ตำแหน่ง .....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ

คำอธิบายการใช้เครื่องหมายต่าง ๆ

มี/ใช่ ให้ใส่เครื่องหมาย ช่อง(2)

✓ หมายถึง การปฏิบัติ หรือ

⊖ มีการปฏิบัติแต่ควรปรับปรุง

ไม่มี/ไม่ใช่ ให้ใส่เครื่องหมาย ช่อง (2)

× หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติ

N/A หมายถึง ไม่มีรายละเอียดที่ระบุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ปย.3

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)

ชื่อผู้จัดทำ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ติดตาม –ค.3

(ใช้สำหรับการรายานตามระเบียบฯ ข้อ 6 งวดแรกเท่านั้น งวดต่อไปให้ใช้แบบติดตาม –ปย.3)

โรงเรียน.....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	การปรับปรุง (3)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานะการดำเนินการ* (5)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)

*สถานะการดำเนินการ:

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

x = ยังไม่ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อ

ผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ปม.

โรงเรียน.....

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ..... ถึงวันที่ .....เดือน ..... .พ.ศ. .....

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน O,F,C	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบ ติดตาม –ปย.3

โรงเรียน.....

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... ถึงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น

ผู้รายงาน .....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

-ตัวอย่าง-

แบบ ค.2

ชื่อหน่วยงาน บ้านหนองครูห้าว

ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม

งวดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2546 ถึง 30 กันยายน 2547

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
การเกณฑ์เด็กการศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การเกณฑ์เด็กตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับในเขตบริการเข้าเรียนครบ 100%	การเกณฑ์เด็กเข้าเรียนตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับไม่ครบ 100% **ปัจจัยเสี่ยง** - เด็กติดตามผู้ปกครองไปประกอบอาชีพที่อื่น - เด็กพิการไม่สามารถมาโรงเรียนเองได้ - ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือในการส่งเด็กเข้าเรียน - โรงเรียนไม่ได้ประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	- ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.2523 - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำรวจ ทร.14 ในเขตบริการ	- การเกณฑ์เด็กเข้าเรียนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	- ผู้บริหารวางแผนฯ ในการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน - การประชาสัมพันธ์การเกณฑ์เด็กเข้าเรียน - เยี่ยมเยียนบ้านให้ความรู้แก่ผู้ปกครอง

ชื่อผู้รายงาน อ. เพา ห้าวตลอด หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

วันที่ 30 / กันยายน / 2547

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

-ตัวอย่าง-

แบบ ค.3

ชื่อหน่วยงาน บ้านหนองครูห้าว
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
งวดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2546 ถึง 30 กันยายน 2547

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
การเกณฑ์เด็กการศึกษาภาคบังคับเข้าเรียน	การเกณฑ์เด็กการศึกษาภาคบังคับไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 100%	- ผู้บริหารต้องวางแผนให้ชัดเจนในการเกณฑ์เด็กเข้าเรียน - ออกประชาสัมพันธ์และประชุมผู้ปกครองนักเรียนให้ทราบ	16 พ.ค. 2548	ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้ง	- ตรวจสอบถาม ทร.14 ตามแผนฯ ปีละ 1 ครั้ง - สอบถามจากผู้นำชุมชน

ชื่อผู้รายงาน อ. เพา ห้าวตลอด หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
วันที่ 30 / กันยายน / 2547

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

-ตัวอย่าง-

แบบ ปม.

โรงเรียนบ้านหนองครูห้าว

แบบประเมินการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2546 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน .พ.ศ. 2547

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน O,F,C	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม
<u>งานกลุ่มสาระการเรียนรู้การจัดทำ การใช้และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</u> เพื่อให้การดำเนินงานการจัดหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งติดตามผลการใช้เพื่อพัฒนา ปรับปรุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1.การกำหนดผลการเรียนรู้ที่คาดหวังให้เกิดกับนักเรียนด้านเนื้อหาสาระอาจลึกหรือได้สาระไม่เพียง	O	ความเสี่ยงในข้อ 1 มีโอกาสสูงเพราะเนื้อหาสาระบางเรื่องไม่มีเอกสารให้ค้นคว้า	1. ติดตามให้ส่งเอกสารหลักสูตรครบถ้วนและรวบรวมเป็นรูปเล่ม 2.ติดตามให้ส่งแผนการสอนหรือ	1.เอกสารหลักสูตรทุกเล่มสาระการเรียนรู้ส่งครบถ้วน 2.การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลดความเสี่ยงในข้อ 1 และ 2 ได้ใน	1.ครู ส่วนหนึ่งยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร 2.ครูไม่ส่งแผนการสอน หรือการจัดการเรียนรู้	1.ควรปรับปรุงการควบคุมโดยติดตามการส่งแผนการสอนหรือแผนการจัดการเรียนรู้ของครู โดยทำสถิติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และสาเหตุ	วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน O,F,C	ระดับความเสี่ยง (พิจารณาโอกาสและผลกระทบ)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	จุดอ่อนและสาเหตุ	การปรับปรุงการควบคุม
	เนื่องจากครูผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร 2.การเน้นให้นักเรียนเกิดทักษะ/กระบวนการ ยังไม่เพียงพอ			แผนการจัดการเรียนรู้ทุกสัปดาห์ 3.สังเกตการสอนจากการบันทึกในสมุดประจำชั้นทุกสัปดาห์	กรณีที่ครูไม่ส่งแผนการสอนหรือการจัดการเรียนรู้		การส่งเป็นรายบุคคล 2.ผู้บริหารนิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ 3.ส่งครูเข้ารับการอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

-ตัวอย่าง-

แบบ ติดตาม –ปย.3

โรงเรียนบ้านหนองครูห้าว

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานย่อย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2546 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2547

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
<u>งานกลุ่มสาระการเรียนรู้การจัดทำ การใช้และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</u> เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา รวมทั้งติดตามผลการใช้ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1.ครูส่วนหนึ่งยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักสูตร 2.ครูไม่ส่งแผนการสอน หรือการจัดการเรียนรู้	งวดสิ้นสุด 1 ต.ค. 46 และงวดสิ้นสุด 30 ก.ย. 47	1.อบรมหลักสูตร เพื่อทบทวนการจัดทำหลักสูตร ให้แก่ครู. 2.เร่งรัด ประชุม สร้างความตระหนักให้เห็นถึงความสำคัญ การจัด	30 ก.ย. 47/ผู้บริหารสถานศึกษา	✓	ผู้บริหารมีการนิเทศควบคุม กำกับติดตาม เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร การจัดทำแผนการสอนและสนับสนุนส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรม สัมมนาศึกษาดูงานเกี่ยวกับงานด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินการ*	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น
			ทำและส่งเอกสารหลักสูตรและแผนการสอนให้ครบถ้วน 3. ผู้บริหารนิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ			

ชื่อผู้รายงาน อ.เพา ห้าวตลอด
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิชาการ
วันที่ 30 กันยายน 2547

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

-ตัวอย่าง-

ปย.3

โรงเรียน บ้านหนองครูห้าว

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2546 ถึง 30 กันยายน 2547

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ
<u>งานกลุ่มสำรวจการเรียนรู้ การจัดทำ การใช้ และพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา</u> เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ศึกษา รวมทั้งติดตามผลการใช้เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	การปฏิบัติงานของโรงเรียนบางเรื่องยังไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบแบบแผนที่กำหนดเนื่องจาก ขาดการกำกับติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง	งวดสิ้นสุด 1 ตุลาคม 2546 - 30 กันยายน 2547	1. อบรมหลักสูตรเพื่อทบทวนการจัดทำหลักสูตรให้แก่ครู 2. เร่งรัด ประชุม สร้างความตระหนักให้เห็นถึงความสำคัญการจัดทำและส่งเอกสารหลักสูตรและแผนการสอนให้ครบถ้วน	30 กันยายน 2548 ผู้บริหาร	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2547 ได้ติดตามผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน ณ วันที่ 30 กันยายน 2547 (แบบติดตาม ปย.3) พบว่าการควบคุมยังมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมจึงได้ทำแผนการปรับปรุงตามแบบ ปย.3

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โรงเรียน บ้านหนองครูห้าว

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2546 ถึง 30 กันยายน 2547

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			3.ผู้บริหาร นิเทศ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ		ซึ่งจะติดตามประเมินผลในงวดต่อไป (งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2547)

ชื่อผู้จัดทำ อ. เพา ห้าวตลอด

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

วันที่ 30 / กันยายน / 2547

มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ใบงาน

หน่วยที่ 4

ชื่อกลุ่ม.....

สมาชิกในกลุ่ม 1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

คำชี้แจง จงทำกิจกรรมต่อไปนี้

1. แบ่งกลุ่ม จำนวน 10 คน เขียนชื่อกลุ่ม และสมาชิกภายในกลุ่ม คัดเลือกประธานกลุ่ม 1 คน และ เลขากลุ่ม 1 คน (กลุ่มเดิม)

2. วิเคราะห์งานขอบข่ายงานของสถานศึกษา ใน 4 ฝ่ายงาน คือ งานบริหารวิชาการ งานบริหารบุคคล งานบริหารงบประมาณ และงานบริหารทั่วไป เพื่อประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมการควบคุมที่วางไว้ในหน่วยที่ 3 ที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่สำเร็จอภิปรายภายในกลุ่ม แล้วคัดเลือกมา 1 กิจกรรม

3. วางแผนกำหนดกิจกรรมควบคุม แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จ

4. สรุปเขียนรายงานตามแบบฟอร์ม ปย.1 2 3 และ ปย.ติดตาม 3 ที่แจกให้

5. ประธานกลุ่มนำเสนอผลงาน และอภิปรายผล

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (Power point) ประจำหน่วยที่ 4

การติดตามประเมินผลการควบคุม ตามระเบียบฯ ข้อ 6

สิ่งที่หน่วยรับตรวจต้องจัดทำคือ

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
- การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

ประเภทของการติดตามประเมินผลการควบคุม

1. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติ
   - การวิเคราะห์ผลต่างระหว่างแผนกับผลงานจริง
   - การทดสอบความถูกต้อง
   - การแบ่งแยกหน้าที่
2. การประเมินผลเป็นรายครั้ง
   - การประเมินตนเอง (CSA)
   - การประเมินการควบคุมภายในอิสระ

การประเมินผลระดับหน่วยงานย่อย แผนก ฝ่าย

- การเลือกกิจกรรมที่จะประเมิน
- จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
- ดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

การประเมินผลระดับหน่วยงาน องค์กร

- การติดตามประเมินระดับกิจกรรม
- การประเมินผลในระดับหน่วยงาน
- การบันทึกผลการประเมินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรณ์

ตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการควบคุมฯ

- ตารางกิจกรรมที่ควรปฏิบัติ (Checklists)
- แบบสอบถาม
- แบบผังภาพ (Flow Chart)
- ฯลฯ

การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

- กำหนดผู้รับผิดชอบ
- การแบ่งหน่วยงานออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ
- การจัดสรรทรัพยากรบุคคล
- การจัดให้มีระบบการติดตามประเมินผล
- กำหนดเวลาการประเมิน
- การประเมินผลการควบคุมภายใน

แนวทางการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

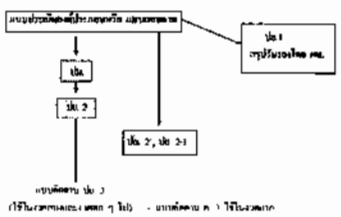
ขั้นตอนที่ 1

- นำแผนการปรับปรุง (แบบ ค.3) มาประเมินตามแผน
- นำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสรุปความเห็นในแบบ ติดตาม ค 3

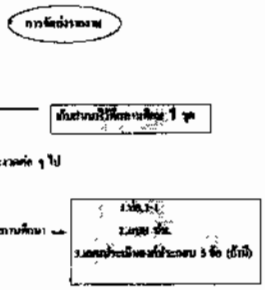
ขั้นตอนที่ 2

- ทำการประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุม
- สรุปโดยใช้แบบ ปอ. 2 – 1 และ แบบ ปอ 2

การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน



การจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายใน



แบบฟอร์มที่ต้องส่ง สตง.	คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มในการจัดทำรายงานการประเมินระดับส่วนงานย่อย
• แบบ ปอ. 1 การรายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน • แบบ ปอ. 2 สรุปการประเมินตามองค์ประกอบ • แบบ ปอ 3 แผนการปรับปรุงการควบคุมฯ • แบบ ติดตาม ปอ 3 รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงฯ • แบบ ปส คือ แบบรายงานการสอบทานของผู้ตรวจสอบฯ	1. แบบ ปอ. 1 2. แบบ ปอ 2 3. แบบ ติดตาม ค.3 4. แบบ ปอ.3 5. แบบ ปอ 2-1 6. แบบ ปม 7. แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ถ้ามี)
แบบฟอร์มที่ต้องส่ง สตง.	
• แบบ ปอ. 1 การรายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน • แบบ ปอ 2 สรุปการประเมินตามองค์ประกอบ • แบบ ปอ 3 แผนการปรับปรุงการควบคุมฯ • แบบ ติดตาม ปอ 3 รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงฯ • แบบ ปส. คือ แบบรายงานการสอบทานของผู้ตรวจสอบฯ	

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก ค

ค่าสถิติการวิจัย

- ตารางการหาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ KR 20
- ตารางการหาค่าอำนาจจำแนกของแบบทดสอบ
- บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 11 การวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ โดยวิธี KR 20

คน ข้อที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0
2	1	1	0	0	0	1	0	1	1	0	1
3	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	0
4	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0
5	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1
6	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0
7	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1
8	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1
9	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1
10	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
11	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
12	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1
13	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1
14	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0
15	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0
16	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
17	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1
18	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1
19	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1
20	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0
21	1	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1
22	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1
23	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1
24	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1
25	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0
26	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0
27	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1
28	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0
29	0	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1
30	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1
31	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1
32	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0
33	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0
34	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0
35	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0
36	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0
37	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1
38	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
39	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0
40	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0
รวม x	19	20	21	25	18	22	20	24	25	22	31
X^2	361	400	441	625	324	484	400	576	625	484	961

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 11 (ต่อ)

คน ข้อที่	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1
2	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1
3	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
4	1	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0
5	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	0
10	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1
11	0	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1
12	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0
13	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1
14	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1
15	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1
16	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0
17	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1
18	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1
19	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1
20	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1
21	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1
22	0	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
24	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1
25	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1
26	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1
27	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1
28	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1
30	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1
31	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1
32	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1
33	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1
34	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1
35	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1
36	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
37	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1
38	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1
รวมx	21	22	15	20	38	32	31	36	26	22	34
X^2	441	484	225	400	1444	1024	961	1296	676	484	1,156

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตาราง 11 (ต่อ)

คน ข้อที่	23	24	25	26	27	28	29	30	รวม∑
1	1	1	1	1	1	0	0	1	20
2	1	1	0	0	0	1	1	1	19
3	0	0	0	1	1	0	0	0	10
4	1	0	0	0	0	0	0	0	12
5	0	0	1	0	0	1	1	1	19
6	0	0	0	1	0	1	0	1	19
7	0	0	1	0	0	1	1	0	18
8	1	1	1	0	0	1	1	0	21
9	0	1	0	0	0	1	0	0	18
10	1	1	1	1	0	0	1	1	20
11	0	1	1	1	0	1	0	0	11
12	1	0	0	0	0	1	0	1	12
13	1	0	1	1	0	1	1	0	17
14	1	0	1	1	0	1	1	1	21
15	1	1	1	0	0	0	1	1	18
16	0	0	1	0	0	0	0	1	11
17	0	1	1	1	1	1	0	1	19
18	0	1	1	0	0	1	1	1	19
19	1	0	1	0	1	1	0	1	18
20	1	0	1	1	1	0	0	1	18
21	0	1	1	0	1	1	0	1	19
22	0	1	1	0	1	0	1	1	18
23	0	0	1	0	1	1	1	0	21
24	1	0	1	1	1	1	0	0	20
25	1	1	1	1	1	0	1	1	20
26	1	0	1	1	1	0	1	1	20
27	1	1	1	1	0	0	1	1	20
28	1	1	1	1	0	1	0	1	20
29	1	1	1	0	0	0	0	1	19
30	0	1	1	1	1	1	1	1	20
31	0	1	1	1	0	0	1	1	20
32	1	1	1	0	0	0	1	1	20
33	1	0	1	0	1	0	1	1	19
34	0	1	1	0	1	1	0	1	19
35	1	0	1	1	1	1	1	1	17
36	0	0	1	1	1	1	1	1	18
37	0	0	1	0	0	1	1	1	18
38	0	0	1	1	0	1	1	1	18
39	0	0	1	0	1	1	0	1	17
40	0	0	1	0	1	1	0	1	18
รวม x	20	19	34	19	18	25	22	31	721
X^2	400	361	1156	361	324	625	484	961	18,383

หมายเหตุ รวม ∑ คือ ผลรวมจำนวนคนที่ตอบถูกในข้อนั้นทั้งหมด จากคนที่สอบทั้งหมด 30 คน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ข้อที่	R	P(R/N)	q	pq	ตอบผิด	ตอบถูก	r
1	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
2	19	0.63	0.37	0.23	11	19	0.53
3	10	0.33	0.67	0.22	20	10	0.67
4	12	0.40	0.60	0.24	18	12	0.40
5	19	0.63	0.37	0.23	11	19	0.53
6	19	0.63	0.37	0.23	11	19	0.53
7	18	0.30	0.40	0.24	12	18	0.40
8	21	0.76	0.30	0.21	9	21	0.80
9	18	0.67	0.40	0.24	12	18	0.40
10	20	0.37	0.33	0.22	10	20	0.67
11	11	0.40	0.63	0.23	19	11	0.53
12	12	0.57	0.60	0.24	18	12	0.40
13	17	0.70	0.43	0.25	13	17	0.27
14	21	0.60	0.30	0.21	9	21	0.80
15	18	0.37	0.40	0.24	12	18	0.40
16	11	0.63	0.63	0.23	19	11	0.53
17	19	0.63	0.37	0.23	11	19	0.53
18	19	0.60	0.37	0.23	11	19	0.53
19	18	0.60	0.40	0.24	12	18	0.40
20	18	0.63	0.40	0.24	12	18	0.40
21	19	0.60	0.37	0.23	11	19	0.53
22	18	0.70	0.40	0.24	12	18	0.40
23	21	0.67	0.30	0.21	9	21	0.80
24	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
25	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
26	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
27	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
28	20	0.63	0.33	0.22	10	20	0.67
29	19	0.67	0.37	0.23	11	19	0.53
30	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
31	20	0.67	0.33	0.22	10	20	0.67
32	20	0.63	0.33	0.22	10	20	0.67
33	19	0.63	0.37	0.23	11	19	0.53
34	19	0.57	0.37	0.23	11	19	0.53
35	17	0.60	0.43	0.25	13	17	0.27
36	18	0.60	0.40	0.24	12	18	0.40
37	18	0.60	0.40	0.24	12	18	0.40
38	18	0.60	0.40	0.24	12	18	0.40
39	17	0.57	0.43	0.25	13	17	0.27
40	18	0.60	4.00	0.24	12	18	0.40
รวมX	721			9.25			
X^2				$\sum pq$			

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตาราง 12 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าความยากง่าย (P) ค่าอำนาจจำแนก (r)

ข้อที่	ค่าความยาก (P)	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1	0.67	0.67
2	0.63	0.53
3	0.33	0.67
4	0.40	0.40
5	0.63	0.53
6	0.63	0.53
7	0.60	0.40
8	0.70	0.80
9	0.60	0.40
10	0.67	0.67
11	0.37	0.53
12	0.40	0.40
13	0.57	0.27
14	0.70	0.80
15	0.60	0.40
16	0.37	0.53
17	0.63	0.53
18	0.63	0.53
19	0.60	0.40
20	0.60	0.40
21	0.63	0.53
22	0.60	0.40
23	0.70	0.80
24	0.67	0.67

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อที่	ค่าความยาก (P)	ค่าอำนาจจำแนก (r)
25	0.67	0.67
26	0.67	0.67
27	0.67	0.67
28	0.67	0.67
29	0.63	0.53
30	0.67	0.67
31	0.67	0.67
32	0.67	0.67
33	0.63	0.53
34	0.63	0.53
35	0.57	0.27
36	0.60	0.40
37	0.60	0.40
38	0.60	0.40
39	0.57	0.27
40	0.60	0.40

การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัดความรู้ โดยวิธี KR 20 (ล้วน อังคณา สายยศ, 2538, หน้า 198)

$\sum x^2$ = 18383

$\sum x$ = 721

$\bar{x}$ = 24.03

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การหาค่าความแปรปรวน (พวงรัตน์ ทวีรัตน์ 2540, หน้า 142)

$$S_t^2 = \frac{n\sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}$$

$$= \frac{551490 - 519841}{870}$$

$$= \frac{31649}{870}$$

$$= 36.38$$

แทนค่าหาความเชื่อมั่นของแบบทดสอบวัดความรู้โดยวิธี KR 20

$$r_{tt} = \frac{n}{n-1}\left(1 - \frac{\sum pq}{S_t^2}\right)$$

$$= 1.03 \ (\ 1 - .25 \ )$$

$$= .77$$

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บัญชีรายชื่อผู้อบรมโครงการจัดวงระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 2

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	ก่อนอบรม	หลังอบรม	ผลต่าง
	อำเภอชัยบาดาล				
1.	นางศุภากร ลี้อิศรามาศ	เฉลิมพระเกียรติฯ	15	25	10
2.	นายสมศักดิ์ ศาลางาม	ชัยบาดาลพิทยาคม	18	17	-1
3.	นางขวัญเมือง อุ่นจันทร์	ชุมชนบ้านชัยบาดาล	17	26	9
4.	นายสถิตย์ สร้อยสนธิ์	นิคมลำนารายณ์	12	19	7
5.	นายอาวุธ รอดศรี	บ้านเกาะรัง	16	26	10
6.	นางพิมพ์ใจ อิงแอบ	บ้านโกรกรกฟ้า	19	21	2
7.	นายณรงค์ พิบูลรัตนสังข์	บ้านเขาตะแคง	21	28	7
8.	นายวินัย พรรณรัตน์	บ้านเขาตำบล	22	25	3
9.	นายนิคม น้อยดั้ง	บ้านเขายายกะตา	12	24	12
10.	นายเสถียร คำโดนด	บ้านเขาสมโภชน์	21	25	4
11.	นางรุ่งฤดี พวงวงศ์มา	บ้านเขาแหลม	20	28	8
12.	นายสมชาย สีสด	บ้านคลองไทรพัฒนา	12	29	17
13.	นายวินัย สุบิน	บ้านโค้งรถไฟ	20	29	9
14.	นายชูชาติ บัวชุมสุข	บ้านซับกระโดน	31	29	-2
15.	นายอภิรักษ์ พวงศรี	บ้านซับเค้าแมว	21	20	-1
16.	นางพรดิถี ยอดดี	บ้านซับงูเหลือม	16	20	4
17.	นางศรีประภา ระดมยศ	บ้านซับตะเคียน	15	24	9
18.	นางพิศมัย ลักษณาวงษ์	บ้านซับไทร	21	20	-1
19.	นางอุไร เดียนทอง	บ้านซับผาสุก	18	23	5
20.	นายอุดม ใจดีเย็น	บ้านซับสมบูรณ์	23	25	2
21.	นายอำนาจ คุ้มสุภา	บ้านซับหินขวาง	20	28	8
22.	นายเสถียร ไปเหนือ	บ้านดงน้อย	18	24	6
23.	นายนคร คล้ายเครือญาติ	บ้านท่าดินดำ	23	23	0
24.	นางพัชราภรณ์ กวีวัฒนา	บ้านท่ามะกอก	18	28	10
25.	นางนิจ ชัยชุมพร	บ้านท่ามะนาว	27	27	0

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	ก่อนอบรม	หลังอบรม	ผลต่าง
26.	นางเกศรินทร์ ผลลิ้มสุขสันติ	บ้านทุ่งตาแก้ว	23	26	3
27.	นางสมใจ รัตนะพันธ์	บ้านธงชัยสามัคคี	25	24	-1
28.	นางชวนพิศ สุวรรณวงษ์	บ้านนาโสม	24	25	1
29.	นางบุญเดือน สุบิน	บ้านบ่อน้ำ	21	29	8
30.	นายพรทิพย์ สลุงอยู่	บ้านบัวชุม	19	20	1
31.	นายลลิตเทพ ภูอุดม	บ้านม่วงค่อม	28	28	0
32.	นางรัชนี วาโย	บ้านมะกอกหวาน	18	21	3
33.	นายวัฒนชัย โสมาบุตร	บ้านไร่พัฒนา	11	23	12
34.	นางจันทนา อินทพนม	บ้านลังกาประชาสรรค์	23	22	-1
35.	นางสาวรัตนา ศิริคุปต์	บ้านลำโกฏิทอง	19	26	7
36.	นางกวิธน อำพันศิริ	บ้านวังก้านเหลือง	17	23	6
37.	นางวัชณีย์ วุฒิวรรณ์	บ้านสันตะลุง	16	25	9
38.	นางจตุพร เอื้อสลุง	บ้านหนองโกวิทยา	24	24	0
39.	นางกาญจนาณัฐ จูงวงศ์	บ้านหนองบง	26	27	1
40.	น.ส.อารยา พวงทอง	บ้านหนองปล้อง	24	23	-1
41.	นางเพลินพิศ ทองนิ่ม	บ้านหนองปลาไหล	28	29	1
42.	นางนิลุบล สุดตา	บ้านห้วยดีเลิศ	26	28	2
43.	นางจิตนา นาน้ำเชี่ยว	บ้านห้วยนา	22	27	5
44.	นายประชุม ธูปทอง	บ้านใหม่ทรัพย์เจริญ	21	22	1
45.	นางประภาศรี แสงฉาย	บ้านใหม่สามัคคี	18	21	3
46.	นายมานพ เกียรติสถิตย์	โพธิ์นิมิต	24	25	1
47.	นายชิน ผลมะตาด	วัดโพธิ์งาม	25	23	-2
48.	นางยุพา คดีวิริยะ	วัดศิริบรรพต	24	24	0
49.	นายสมชัย สมัญญาภรณ์	วัดสว่างอารมณ์	19	26	7
50.	น.ส.ปราณี สงวนสุข	วัดสุนทรเทพคีรี	28	27	-1
51.	นายวีระพงศ์ แกมขุนทด	อนุบาลสำนารายณ์	17	24	7

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	โรงเรียน	ก่อนอบรม	หลังอบรม	ผลต่าง
	อำเภอลำสนธิ				
1.	นางศศิมา ไพรดำ	ชุมชนวัดจงโกมิตรภาพที่ 157	25	27	2
2.	นายพินิจ ตะรุสะ	บ้านกุดตาเพชร	20	19	-1
3.	น.ส.มธุรส เมืองกลาง	บ้านเขาดินทอง	27	26	-1
4.	น.ส.สุวิมล ร้อยแสนศึก	บ้านเขารวก	18	29	11
5.	นางสายสมร สุวรรณสิงห์	บ้านด่านไทยล้อม	21	24	3
6.	นายบุศรินทร์ หอมกลิ่นยา	บ้านท่าเยี่ยม	30	29	-1
7.	นางเบญจวรรณ ดวงสีทา	บ้านปรางค์น้อย	22	29	7
8.	นางสุประภาภรณ์ อนันต์บุญสุข	บ้านราษฎร์บำรุง	18	25	7
9.	นางบังอร บุญเชิด	บ้านลำสนธิ	19	29	10
10.	นางเกตุชญา วงษ์เพิก	บ้านวังทอง	25	25	0
11.	นางปรียาภรณ์ แก่นอินตา	บ้านศรีเมือง	27	30	3
12.	นางปริศนา ชูอำนาจ	บ้านหนองเกตุ	26	28	2
13.	นายชูชัย โพธิ์ช่วย	บ้านเหวตาบัว	11	24	13
14.	นายสมพงษ์ รักษาราษฎร์	หนองรีวิทยา	19	28	9
15.	น.ส.เพชรรัตน์ ละม้ายแข	หมู่บ้านป่าไม้ซับลังกา	25	26	1
16.	นายอานุภาพ ศรีหาญ	อนุบาลอำเภอลำสนธิ	15	18	3
17.	นางอรนุช คุ้มศาสตร์	บ้างวังทอง	22	26	4
18.	นางนัฐวรรณ ศรีทอง	ชุมชนวัดจงโกมิตรภาพที่ 157	18	22	4
	รวม		1434	1719	285

การหาค่า t – test (dependent) (ล้วน อังคณา สายยศ, 2538, หน้า 104)

จากสูตร $t = \frac{\sum D}{\sqrt{\frac{(N\sum D^2 - (\sum D)^2)}{N-1}}}$ เมื่อ df = N-1

D แทน ความแตกต่างของคะแนน 21

N แทน จำนวนคู่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

df = 68

$\sum D$ = 285

$\sum D^2$ = 2501

N = 69

แทนค่า $$t = \frac{285}{\frac{\sqrt{69 \times 2501 - 81225}}{69-1}}$$

$$= \frac{285}{36.6509}$$

$$= 7.78$$

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาคผนวก ง

- หลักสูตรฉบับปรับปรุง
- แผนการฝึกอบรมฉบับปรับปรุง
- แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการเรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

หลักสูตรการฝึกอบรมฉบับปรับปรุง
การจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา

ความสำคัญ

ระบบการควบคุมภายในเป็นการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานซึ่งจะส่งผลให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และเนื่องจากปัจจุบันมีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐ ไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (good governance) เน้นการบริหารตามหลักการมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 8 ว่าด้วยทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มาตรา 62 ได้บัญญัติไว้ว่า "ให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การใช้จ่ายงบประมาณการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับหลักการศึกษา แนวการจัดการศึกษา และคุณภาพมาตรฐานการศึกษา โดยหน่วยงานภายในและหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ภายนอก" โดยเฉพาะการปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงบประมาณแบบใหม่ที่มุ่งเน้นผลงาน และให้ความสำคัญกับผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) ของการดำเนินงาน โดยตรวจสอบปัจจัยนำเข้าเชื่อมโยงกับผลผลิต ว่าทรัพยากรที่ใช้และกระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ตามที่กำหนดไว้ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้ทุกส่วนราชการปฏิบัติจัดทำให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งข้าราชการครูของสถานศึกษาที่รับผิดชอบด้านการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะกระบวนการ การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในจึงกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลบุรี เขต 2 ขึ้น

หลักการ

1. เป็นหลักสูตรที่มุ่งพัฒนาครู
2. เป็นหลักสูตรที่สนองต่อความจำเป็นและความต้องการของผู้อบรม
3. เป็นหลักสูตรที่มีความยืดหยุ่น ตามระยะเวลา และเนื้อหา

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

1. เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ แนวปฏิบัติให้แก่ครูผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

2. เพื่อพัฒนาครู ให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เนื้อหา สาระ

หลักสูตรการฝึกอบรมครู เรื่อง การจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน หรือองค์กร ประกอบไปด้วยเนื้อหา สาระ ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ มีดังนี้

หน่วยที่ 1 ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1.1 ความสำคัญของการควบคุมภายใน

1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

1.3 แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

หน่วยที่ 2 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

2.1 สาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544

2.2 องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยที่ 3 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

3.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

3.2 วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม

3.3 แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ

3.4 การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ

3.5 คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานตามระเบียบ

หน่วยที่ 4 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบฯ

4.1 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

4.2 การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน

4.3 แนวทางการจัดทำรายงาน ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

4.4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

4.5 คำแนะนำในการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา)

กิจกรรม

1. วิทยากรศึกษาหลักสูตรการฝึกอบรม

2. วิทยากรดำเนินการบรรยาย ตามหัวข้อที่ปรากฏในเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมตามกำหนดเวลา ซึ่งวิทยากรสามารถดำเนินการยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม

1. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ ด้านความรู้ ความเข้าใจ ของผู้เข้าอบรมตามแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (pre - test)

2. บรรยายตามเนื้อหา หัวข้อฝึกอบรม ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหัวข้อ และเวลาที่กำหนด

3. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ความเข้าใจทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียน

4. แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติ

5. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอผลสรุปจากการฝึกปฏิบัติ

6. สังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

7. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจด้วยแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (post - test)

1. สอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้าอบรม

สื่อ/อุปกรณ์

1. เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกการอบรม
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
3. คอมพิวเตอร์
4. เครื่องฉายภาพ
5. แผ่นใส

ระยะเวลาการฝึกอบรม

กำหนดการฝึกอบรม จำนวน 3 วัน ณ โรงแรมนารายณ์แกรนด์ อำเภอซัยบาดาล จังหวัดลพบุรี

การวัดผลและประเมินผล

- ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบ จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก ถ้าตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน
- ทดสอบวัดความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาการเรียนรู้ของแต่ละหน่วยการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนในแต่ละหน่วยการเรียน จำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก ถ้าตอบถูกได้ 1 คะแนน ตอบผิดได้ 0 คะแนน
- แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

- ประเมินผลการอบรมโดยการสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมของผู้เข้าอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การปรับปรุงแผนการฝึกอบรม

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 1 ความสำคัญของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ความสำคัญ

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีความสำคัญต่อองค์กรในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือเอกชน และเพื่อให้เข้าใจถึงความสำคัญการจัดวางระบบการควบคุมภายในว่ามีวิวัฒนาการความเป็นมาอย่างไร และมีความหมายอย่างไร ซึ่งมีผู้ให้คำนิยามต่างๆ พร้อมทั้งสรุปแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายในเพื่อเป็นแนวคิดในการปฏิบัติต่อไป

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงประวัติความเป็นมาของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ความสำคัญของการดำเนินการ ความหมาย และแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

จุดมุ่งหมาย

1. ผู้เข้ารับการอบรม ทราบถึงประวัติความเป็นมาของการจัดวางระบบ ความสำคัญของการดำเนินการ
2. ผู้เข้ารับการอบรม ทราบความหมาย และแนวคิดในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เนื้อหา สาระ

1. ความสำคัญของการควบคุมภายใน
2. ความหมายของการควบคุมภายใน
3. แนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ

กิจกรรม

1. วั ดความรู้โดยแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน วัดความรู้ก่อนการฝึกอบรม จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก (30 นาที)
2. บรรยายเรื่องความสำคัญของการควบคุมภายใน (40 นาที)
3. บรรยายความหมายของภารควบคุมภายใน (40 นาที)
4. บรรยายแนวคิดการจัดวางระบบการควบคุมภายในภาครัฐ (40 นาที)
5. ศึกษาวิเคราะห์ข้อปัญหาและตัวอย่าง (40 นาที)
6. อภิปรายซักถามปัญหา (30 นาที)
7. ทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ (20 นาที)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

1. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ ก่อนการฝึกอบรม (pre - test)
2. ศึกษาเอกสารหลักสูตรการฝึกอบรม
   - บรรยายภาคความรู้ทฤษฎี ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ตามเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
3. ศึกษาวิเคราะห์ ข้อปัญหา และตัวอย่าง
4. อภิปราย ซักถามปัญหา
5. ทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการเรียน จำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก

สื่อ/อุปกรณ์

1. แบบทดสอบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ก่อนการฝึกอบรม (pre - test)
2. เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม
3. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การสำเสนอ (power point)
4. คอมพิวเตอร์
5. เครื่องฉายภาพ
6. แบบทดสอบประจำหน่วยฝึกอบรม

ระยะเวลา 4 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

1. วัดทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้โดยแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (pre - test) จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก
2. แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 2 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ความสำคัญ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการดำเนินงาน และ การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ทั้ง 5 องค์ประกอบและนำไปใช้ปฏิบัติงาน

จุดมุ่งหมาย

ผู้เข้ารับการอบรม มีเข้าใจในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ทั้ง 5 องค์ประกอบและนำไปใช้ปฏิบัติงานได้

เนื้อหา สาระ

1. สาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544
2. องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มาตรฐานการควบคุมภายใน
3. สรุป อภิปราย ซักถามปัญหา ทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการเรียน

กิจกรรม

1. บรรยายเรื่องสาระสำคัญ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (1.30 ชั่วโมง)
2. บรรยายเรื่ององค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (1.30 ชั่วโมง)
3. วิทยากรสรุปการบรรยาย และซักถามปัญหา (40 นาที)
4. ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบประจำหน่วยการเรียน จำนวน 10 ข้อ (20 นาที)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม

1. บรรยายภาคความรู้ทฤษฎีให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมตามเอกสารเนื้อหาประกอบการฝึกอบรมโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์นำเสนอ (power point)

2. สรุป อภิปราย ซักถามปัญหา ทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการฝึกอบรม

สื่อ/อุปกรณ์

1. เอกสารเนื้อหาประกอบหน่วยการฝึกอบรม
2. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
3. คอมพิวเตอร์
4. เครื่องฉายภาพ
5. แบบทดสอบประจำหน่วยการฝึกอบรม

การวัดและประเมินผล

วัดความรู้ความเข้าใจด้วยแบบทดสอบประจำหน่วยการฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก หลังจากการซักถามปัญหา

ระยะเวลา 4 ชั่วโมง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 3 การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการรายงาน ตามระเบียบฯ

ความสำคัญ

การจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ กำหนดให้มีการดำเนินการให้ครบองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อสำรวจ สอบทาน วิเคราะห์ทั้งระบบในการปฏิบัติงานไม่ว่าด้านการบริหาร การดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินและเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานทั้งระบบให้ดียิ่งขึ้น

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบเกณฑ์มาตรฐานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสามารถนำไปจัดทำรายงานครบตามขั้นตอน และ แบบรายงานที่กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนด แห่งระเบียบฯ

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับทราบเกณฑ์มาตรฐานองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไปจัดทำให้ครบตามขั้นตอน และแบบรายงานที่กำหนดภายในระยะเวลาที่กำหนดแห่งระเบียบฯ

เนื้อหา สาระ

1. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
2. วัตถุประสงค์หลักของการควบคุม
3. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ
4. การจัดทำรายงานการควบคุมภายใจ ตามระเบียบฯ
5. คำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการจัดทำรายงานตามระเบียบฯ

กิจกรรม

1. นำเสนอความรู้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ค.1 ค.2 ค.3 และ ค.4
3. เสนอบทสรุปตามใบงาน
4. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน
5. อภิปราย ซักถามปัญหา /ผู้อบรมทำแบบทดสอบประจำหน่วยการเรียน
6. วิทยากรสรุปผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

วิทยากรบรรยาย การจัดวางระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 และคำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5 มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้

ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน ค.1 ค.2 ค.3 และ ค.4

ขั้นที่ 3 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 4 นำเสนอบทสรุปตามใบงาน

ขั้นที่ 5 อภิปรายซักถามปัญหา/ทำแบบทดสอบประจำหน่วยการเรียนจำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก

ขั้นที่ 6 วิทยากรสรุปผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน

เนื้อหา/วิธีการดำเนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้ วิทยากรบรรยาย การจัดวางระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์หลักของการควบคุมภายใน แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 และคำแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5	1 ชั่วโมง	โปรแกรม power point	
ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน ค.1 ค.2 ค.3 ,4 ในขั้นตอนนี้วิทยากรดำเนินการจัดกลุ่มฝึกปฏิบัติตามใบงาน(ดูแบบตัวอย่างประกอบ) - กลุ่มฝึกปฏิบัติจัดวางระบบฯ วิเคราะห์ตามขอบข่ายงานของสถานศึกษาเพียง 1 กิจกรรม - วางแผนและปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดวางระบบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ชั่วโมง	ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ/แผ่นใส/แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน	

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

(ต่อ)

เนื้อหา/วิธีการดำเนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 3 นำเสนอบทสรุปตามใบงาน - กลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอและสรุปตามใบงานแต่ละกลุ่มกิจกรรม ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดครบถ้วนองค์ประกอบทั้ง 5 องค์ประกอบ	1 ชั่วโมง	แบบรายงาน/แผ่นใส	
ขั้นที่ 4 อภิปรายซักถามปัญหา - เมื่อกลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอ ผลงานและซักถามปัญหา จากวิทยากร เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ พร้อมทั้งสรุปการนำเสนอ	1 ชั่วโมง		
ขั้นที่ 5 ให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบประจำหน่วยฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ	20 นาที	แบบทดสอบ 10 ข้อ	
ขั้นที่ 6 วิทยากรสรุปผลการนำเสนอผลการปฏิบัติงาน - วิทยากรสรุปประเด็นปัญหาและผลการนำเสนอการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดวางระบบให้กับสถานศึกษาต่อไป	40 นาที		

สื่อ/อุปกรณ์

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ
3. แผ่นใสนำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. คอมพิวเตอร์
5. เครื่องฉายภาพ
6. แบบทดสอบประจำหน่วยฝึกอบรม

ระยะเวลา 5 ชั่วโมง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การวัดและประเมินผล

1. แบบบันทึกการสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
2. แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการฝึกอบรม จำนวน **10** ข้อ **4** ตัวเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แผนการฝึกอบรม

หน่วยที่ 4 การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการรายงานตามระเบียบ ฯ

ความสำคัญ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามที่วางไว้ในข้อ 5 เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 เพื่อให้มั่นใจว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งเมื่อตรวจสอบ สอบทานแล้วพบข้อผิดพลาด จะได้รับการแก้ไขปรับปรุงอย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

หลักการ

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในการจัดทำรายงานตามข้อฯ 6 และเกิดการพัฒนาทักษะกระบวนการปฏิบัติงานและ ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการจัดทำรายงาน
2. เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

เนื้อหา สาระ

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
2. การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน
3. แนวทางการจัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
4. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
5. คำแนะนำในการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย (สถานศึกษา)

กิจกรรม

1. นำเสนอความรู้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2 ปย.2-1 ปย.3 และ ปย.ติดตาม 3
3. นำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. อภิปรายซักถามปัญหา / ทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยการเรียน
5. นำเสนอผลการปฏิบัติงาน/ สังเกตทักษะกระบวนการปกิบัติงาน
6. ทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ หลังฝึกอบรม (post - test)
7. สอบถามเจตคติผู้เข้าอบรมที่มีต่อหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

กระบวนการ/วิธีฝึกอบรม

เมื่อแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 5 เสร็จเรียบร้อยแล้ว วิทยากรบรรยาย การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6 และแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานระดับส่วนงานย่อย มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้

ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2,ปย.2-1, ปย.3, ปย.3 ติดตาม

ขั้นที่ 3 นำเสนออภิปรายภายในกลุ่มและสรุปตามใบงาน

ขั้นที่ 4 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน และสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน

ขั้นที่ 5 อภิปรายซักถามปัญหา แล้วให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ 4 ตัวเลือก

ขั้นที่ 6 ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวัดความรู้หลังอบรม จำนวน 40 ข้อ

ขั้นที่ 7 ให้ผู้เข้าอบรมตอบแบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม

เนื้อหา/วิธีการดำนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
ขั้นที่ 1 วิทยากรนำเสนอความรู้ วิทยากรบรรยายการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6 การวางแผนและการดำเนินการประเมินการควบคุมภายใน แนวทางและการจัดทำรายงาน รวมทั้งแนะนำการใช้แบบฟอร์มการรายงานต่างๆ ในระดับส่วนงานย่อย	1 ชั่วโมง	โปรแกรม power point	
ขั้นที่ 2 ฝึกปฏิบัติตามใบงาน แบบ ปย.2, ปย.2-1, ปย.3, ปย.3 ติดตาม - กลุ่มฝึกปฏิบัติจัดวางระบบฯ วิเคราะห์ตามขอบข่ายงานของสถานศึกษาในกิจกรรมเดิมที่วางตามระเบียบฯ ข้อ 5 เพื่อติดตามประเมินผลตามระเบียบฯ ข้อ 6 วางแผนและปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดวางระบบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ชั่วโมง	ใบงานชุดฝึกปฏิบัติ/แผ่นใส/แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน	
ขั้นที่ 3 นำเสนอบทสรุปตามใบงาน - กลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอและสรุปตามใบ	1 ชั่วโมง	แบบรายงาน/แผ่นใส	

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

(ต่อ)

เนื้อหา/วิธีการดำเนินกิจกรรม	เวลา	สื่อ	หมายเหตุ
งานแต่ละกลุ่มกิจกรรม ตามระเบียบฯ ข้อ 6 ขั้นที่ 4 อภิปรายซักถามปัญหา - เมื่อกลุ่มฝึกปฏิบัตินำเสนอ ผลงานและซักถามปัญหา จากวิทยากร เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่ พร้อมทั้งสรุปการนำเสนอ	30 นาที		
ขั้นที่ 5 ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบความรู้ประจำหน่วยฝึกอบรม จำนวน 10 ข้อ	20 นาที	แบบทดสอบ 10 ข้อ	
ขั้นที่ 6 นำเสนอผลการปฏิบัติงาน - วิทยากรสรุปประเด็นปัญหาและผลการนำเสนอการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวอย่างในการจัดวางระบบให้กับสถานศึกษาต่อไป	30 นาที		
ขั้นที่ 7 ให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์วัดความรู้หลังฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบวัดความรู้แบบเลือกตอบ มี 40 ข้อ 4 ตัวเลือก	30 นาที	แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์วัดความรู้ 40ข้อ	
ขั้นที่ 8 และให้ผู้เข้าอบรมตอบแบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม	10 นาที	แบบสอบถามเจตคติ	

สื่อ/อุปกรณ์

1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์การนำเสนอ (power point)
2. ใบงานฝึกปฏิบัติ
3. แผ่นใสนำเสนอบทสรุปตามใบงาน
4. คอมพิวเตอร์และเครื่องฉายภาพ

ระยะเวลา 5 ชั่วโมง

การวัดและประเมินผล

1. แบบทดสอบประจำหน่วยการฝึกอบรม 10 ข้อ 4 ตัวเลือก
2. แบบบันทึกการสังเกตทักษะกระบวนปฏิบัติงาน
3. แบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังฝึกอบรม จำนวน 40 ข้อ 4 ตัวเลือก
4. แบบสอบถามเจตคติที่มีต่อหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบทดสอบประจำหน่วยฝึกอบรม

แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 1

คำชี้แจง 1. จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกที่สุด ในกระดาษคำตอบ

2. แบบทดสอบฉบับนี้มี 10 ข้อ 4 ตัวเลือก 10 คะแนน ใช้เวลา 20 นาที ห้ามเขียนข้อความลงในแบบทดสอบ

.....

1. ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. การกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ข. การปฏิบัติงานที่แฝงอยู่ในการปฏิบัติงานประจำ ค. ทุกคน ต้องมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบ ง. ถูกทุกข้อ	6. ความสำคัญของการควบคุมภายใน คือข้อใด ก. ระบบที่สร้างขึ้นมาให้องค์กรสำเร็จ ข. พัฒนาองค์กรให้มีขนาดใหญ่ ค. เพื่อตรวจสอบการทำงาน ง. เพื่อลดระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงานขององค์กร
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินเป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใด ก. ลดภาวะความสูญเสียทรัพยากรในหน่วยงาน ข. Financial ค. การทำบัญชี ง. control	7. ระบบการควบคุมภายในเป็นระบบๆ หนึ่งที่ผู้บริหารต้องจัดให้มี ในหน่วยงานเป็นคำกล่าวที่ถูกต้องหรือไม่ ก. ไม่แน่เสมอไป ข. ถูกต้อง ค. ไม่ถูกต้อง ง. ไม่แน่ใจ
3.สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน คือข้อใด ก. การจัดรถรับส่งพนักงาน ข. ทักษะและความสามารถของผู้ปฏิบัติ ค. การจัดองค์กร ง. ถูกทุกข้อ	8. ข้อใดคือการกำหนดแนวคิดพื้นฐานการควบคุมภายในของการบริหาร ก. ความรับผิดชอบของผู้บริหาร ข. ออกคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่ผิดชอบ ค. การกำหนดคู่มือปฏิบัติ ง. การกำหนดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

4. แผนการจัดหน่วยงาน เป็นแผนการปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กันภายในหน่วยงาน คือความหมายของข้อใด ก. การควบคุมภายใน ข. การควบคุมความเสียหายที่เกิดขึ้น ค. การป้องกันความผิดพลาดเสียหาย ง. การปฏิบัติงานตามระเบียบ	9. กำหนดขอบเขตงานที่จะประเมินของแต่ละส่วนงาน ก. ขั้นตอนหนึ่งของการจัดทำรายงานความคืบหน้าตามระเบียบ คตง.ข้อ 5 ข. กำหนดผู้รับผิดชอบ ค. กำหนดความเสี่ยง ง. ประเมินกิจกรรม
5. coso กล่าวถึงส่วนประกอบของการควบคุมภายในคือข้อใด ก. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ข. กิจกรรมควบคุมที่ดี ค. การติดตามประเมินผลที่ดี ง. ถูกทุกข้อ	10. ข้อใดกล่าวถึงการควบคุมภายใน ได้อย่างถูกต้อง ก. ควบคุมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรให้ได้ประโยชน์อย่างคุ้มค่าไม่สูญเปล่า ข. ควบคุมวิธีการทำงานในกิจกรรม ค. ควบคุมคนให้ปฏิบัติงาน ง. ควบคุมการปฏิบัติงานให้สำเร็จ

เฉลยแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 1

1. ง
2. ข
3. ข
4. ก
5. ง
6. ง
7. ข
8. ก
9. ง
10. ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพลงค์

แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 2

คำชี้แจง 1. จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกที่สุด ในกระดาษคำตอบ

2. แบบทดสอบฉบับนี้มี 10 ข้อ 4 ตัวเลือก 10 คะแนน ใช้เวลา 20 นาที ห้ามเขียนข้อความลงในแบบทดสอบ

.....

1. นโยบาย และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยงานปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม คือข้อใด ก. Control Environment ข. Risk Assessment ค. Control Activities ง. Monitoring	6. บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตน ตรวจสอบ ข. กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ค. การติดตามประเมินผลที่ดี และมีประสิทธิภาพ ง. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี
2.วัตถุประสงค์ของการรควบคุมภายใน ก. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ข. ลดภาวะความสูญเสียทรัพยากรในหน่วยงาน ค. เพื่อให้ทราบระบบที่จัดวางมีประสิทธิผลหรืออย่างไร และนำมาพัฒนาปรับปรุงให้ดี ยิ่งขึ้น ง. เพื่อลดขั้นตอนการดำเนินงาน	7.ฝ่ายบริหาร ตามระเบียบฯ คตง.หมายถึงผู้ใด ก. ครูผู้สอน ข. หัวหน้าสถานศึกษา ค. ผู้ตรวจสอบภายใน ง. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดวางระบบฯ
3. การติดตามประเมินผล หมายถึงอะไร ก. กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ข. การสอบทานการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม ค. การควบคุมภายในโดยการประเมินตนเอง ง. การตรวจสอบโดยผู้ประเมิน	8. นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ผู้บริหารกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติ คือองค์ประกอบของมาตรฐานการรควบคุมด้านใดญหาในด้านใด ก. กิจกรรมการควบคุม ข. กิจกรรมความเสี่ยง ค. ข้อมูลสารสนเทศ ง. ผิดทุกข้อ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4. การรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยปกติต้องดำเนินการอย่างน้อยกี่ครั้งต่อปี ก. 1 ครั้ง/ปีงบประมาณ ข. 2 ครั้ง/ปีปฏิทิน ค. 1 ครั้ง /ปีการศึกษา ง. 3 ครั้ง / ปี	9. การจัดวางระบบการควบคุมภายในต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกี่วัน ก. 1 ปี ข. ภายใน 30 กันยายน 2547 ค. ภายใน 30 วัน ง. ทุก 6 เดือน
5. ข้อใดต่อไปนี้เป็นวิธีการหนึ่งของการดำเนินการตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในที่ดี ก. การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง ข. การวางแผนกำหนดกิจกรรมการควบคุม ค. การกำหนดผู้รับผิดชอบวางแผนควบคุม ง. การรายงานข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี	10. การจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยต้องปรากฏข้อมูลในข้อใดต่อไปนี้ ก. ผู้รับผิดชอบและประเมิน ข. ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ค. ภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงาน ง. ถูกทุกข้อ

เฉลยแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 2

1. ค
2. ก
3. ก
4. ก
5. ข
6. ก
7. ข
8. ก
9. ก
10. ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 3

คำชี้แจง 1. จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกที่สุด ในกระดาษคำตอบ

2. แบบทดสอบฉบับนี้มี 10 ข้อ 4 ตัวเลือก 10 คะแนน ใช้เวลา 20 นาที ห้ามเขียนข้อความลงในแบบทดสอบ

.....

1. ระบบการควบคุมภายในที่ดีจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับแต่ละหน่วยงาน ข้อใดถูกต้อง ก. แล้วนำมาวางแผนปรับปรุง ข. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในทุกๆ กิจกรรม นำมาวางแผนแก้ไขปรับปรุง ค. คัดเลือกเรื่องใดก็ได้ที่เห็นว่าจะต้องควบคุม นำมาเขียนแผนและรายงานตามแบบ ค.4 ง. สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	6.ข้อใดกล่าวถูกต้องในเรื่องของคุณภาพการควบคุมภายในที่หน่วยงานกำหนด ก. มีความเสี่ยงลดลงและคุ้มกับต้นทุนที่จัดให้มีระบบควบคุม ข. ประหยัด ค. ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย ง. ปฏิบัติงานอย่างร่วมมือกัน
2. การจัดซื้อวัสดุ ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุที่กำหนด เป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใด ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร ข. กิจกรรมความเสี่ยง ค. การปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ง. ผิดทุกข้อ	7. เทคนิคในการประเมินความเสี่ยง หมายถึงข้อใด ก. การสังเกตการปฏิบัติจริง ข. กระบวนการบริหารความเสี่ยง ค. การวิเคราะห์ ความเสี่ยง ง. ผิดทุกข้อ
3.การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ค.3 และ ค.4) จัดทำอย่างไร ก. นำข้อเสนอแนะผลการประเมินการควบคุมมา วางแผนและบันทึกในแบบ ค.3,4 ข. การจัดวางระบบควบคุมขึ้นใหม่ ค. ตามกิจกรรมความเสี่ยง ง. กำหนดตามที่ผู้ตรวจสอบรายงาน	8. ดำเนินการตามรายงาน ค.3 ติดตามเรียบร้อยแล้ว แต่ล่าช้ากว่ากำหนด ก. × ข. θ ค. ✓ ง. ✧

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4.วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน คือข้อใด ก.Operation Objectives ข.Financial Reporting Objectives ค.Compliance Objectives ง.ถูกทุกข้อ	9. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ก. ค.1 ข. ค.2 ค. ค.3 ง. ค.4
5.กิจกรรมการควบคุม คือข้อใด ก. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี ข. กำหนดระเบียบการเข้าออกสถานที่ราชการ ค. การติดตามประเมินผลที่ดี ง. ไม่มีข้อใดถูก	10. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในการสำรวจสภาพแวดล้อมของการควบคุมมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการในด้านใด ก. ทราบจุดอ่อนและวางแผนปรับปรุง. ข. รายงาน สพท. ค. เพื่อกรอกแบบรายงาน ค.2 ง. กำหนดความเสี่ยง

เฉลยแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 3

1. ง
2. ค
3. ก
4. ง
5. ข
6. ก
7. ก
8. ข
9. ค
10. ข

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

แบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 4

คำชี้แจง 1. จงเขียนเครื่องหมายกากบาท (X) ทับข้อที่เห็นว่าถูกที่สุด ในกระดาษคำตอบ

2. แบบทดสอบฉบับนี้มี 10 ข้อ 4 ตัวเลือก 10 คะแนน ใช้เวลา 20 นาที ห้ามเขียนข้อความลงในแบบทดสอบ

1.การประเมินผลการควบคุมภายในข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรบุคคล ก. จัดบุคลากรประเมินแต่ละกิจกรรม ข. ร่วมประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงาน ค. จัดสรรบุคลากรให้เพียงพอกับกิจกรรมที่จะ ประเมิน ง. การปฐมนิเทศและการฝึกอบรมเพื่อให้ทราบ วิธีการประเมิน	6. การติดตามประเมินผล คือข้อใด ก. เป็นการสรุปความเห็นจากการประเมินกิจกรรม ข. มีขั้นตอน 4 ขั้นตอนเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ค. เป็นการประเมินผลสำเร็จของกิจกรรม ง. การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้
2. แบบการรายงานการประเมินผลการติดตามการควบคุมที่โรงเรียนต้องรายงานคือ ข้อใด ก. แบบสอบถามการควบคุม ข. แบบ ปม. ค. ปย.1 ง. ปย.2-1	7. CSA หมายถึงอะไร ก. การประเมินตนเอง ข. การควบคุมโดยตนเอง ค. การควบคุมภายในโดยการประเมินตนเอง ง. การควบคุมการบริหารงาน
3. การติดตามประเมินผล การควบคุมภายในตาม มาตรฐานที่กำหนด จัดทำอย่างไร ก. Ongoing Monitoring ข. Control Assessment ค. Separate Evaluation ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ค	8. Internal Control Questionuaire (ICQ) คือข้อใด ก. การประเมินกิจกรรม ข. การประเมินตามแบบสอบถามการควบคุมภายใน ค. การะประเมินภายใน ง. การประเมินภายนอก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

4. ประโยชน์ของการแบ่งหน่วยงานออกเป็นกิจกรรมต่างๆ ข้อใดกล่าวถูกต้อง ก. ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจภารกิจหลักขององค์กร ข. กิจกรรมย่อยง่ายต่อการประเมิน ค. ประหยัดงบประมาณ ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ค	9. สถานศึกษาต้องจัดทำแบบ ปย.1 เพื่อรายงานผล ข้อใดไม่ถูกต้อง ก. ปย.1 คือหนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย ข. ปย.1 มี 2 ลักษณะ คือ กรณีไม่พบจุดอ่อนและกรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ค. ปย.1 ไม่ต้องส่งรายงานเก็บไว้ที่สถานศึกษา ง. ข้อ ก และ ข ถูกต้อง
5. ข้อใดต่อไปนี้เป็นการติดตามประเมินผล ก. On Going ข. Check – up ค. Performance Audit ง. Audit plan	10. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการควบคุมคือข้อใด ก. แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุม ข. แบบทดสอบ ค. แบบวัดทักษะ ง. แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง

เฉลยแบบทดสอบวัดความรู้ประจำหน่วยที่ 4

1. ค
2. ค
3. ก
4. ก
5. ก
6. ง
7. ก
8. ข
9. ง
10. ก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาคผนวก จ

- หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย
- ภาพกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

.....

เรียน ดร.ทรงศรี ตุ่นทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทดสอบ
๒. หลักสูตรฝึกอบรม
๓. แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. แบบสอบถามเจตคติ

ด้วย นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนายสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๔๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

.....

เรียน ผศ.ดร.วิไล ทองแผ่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทดสอบ
๒. หลักสูตรฝึกอบรม
๓. แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. แบบสอบถามเจตคติ

ด้วย นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนายสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ศธ ๕๔๙.๐๒/ ๗๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี 255
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อทดลองใช้ (Try out) เครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ฉบับ

ด้วย นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนางสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้เครื่องมือ (Try out) เพื่อตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงเครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้น

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ ดำเนินการเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างซึ่ง ได้แก่ ครูที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ ได้ทดลองใช้เครื่องมือวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คณะครุศาสตร์
โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒ , ๐-๓๖๔๒-๒๖๐๗-๙ ต่อ ๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐
Email : education@tru.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ศธ ๐๕๔๙.๐๒/๗๓๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๔๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

เรียน นางอุไร สูติรัตนชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทดสอบ
๒. หลักสูตรฝึกอบรม
๓. แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. แบบสอบถามเจตคติ

ด้วย นางสาวปรางทอง ครีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนายสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คณะครุศาสตร์
โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒ , ๐-๓๖๔๒-๖๖๐๗-๙ ต่อ ๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๖๖๑๐
Email : rajabhat@thepsatri.rits.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ศธ ๐๕๔๙.๐๖/พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๔๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

เรียน นางชุลีพร สุระโชติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทดสอบ
๒. หลักสูตรฝึกอบรม
๓. แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. แบบสอบถามเจตคติ

ด้วย นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนายสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คณะครุศาสตร์
โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒ , ๐-๓๖๔๒-๖๖๐๗-๙ ต่อ ๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๖๖๑๐
Email : rajabhat@thepsatri.rits.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ ศธ ๐๕๔๙.๐๒/พิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ถนนนารายณ์มหาราช
อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

เรียน นางสาวลัดดาวัลย์ โพธิสุวรรณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบทดสอบ
๒. หลักสูตรฝึกอบรม
๓. แบบสังเกตทักษะกระบวนการปฏิบัติงาน
๔. แบบสอบถามเจตคติ

ด้วย นางสาวปรางทอง ตรีพงษ์ นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตร-มหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต ๒ โดยมี ผศ.สุเทพ อ่อนไสว เป็นประธานผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และนายสมพงษ์ สถาผล เป็นกรรมการผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอนการสร้างเครื่องมือใช้ในการทำวิจัยซึ่งผู้วิจัยได้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือในครั้งนี้

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือวิจัย ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุเทพ อ่อนไสว)
คณบดีคณะครุศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คณะครุศาสตร์
โทร.๐-๓๖๔๑-๑๑๑๒ , ๐-๓๖๔๒-๒๖๐๗-๙ ต่อ ๔๑๑
โทรสาร ๐-๓๖๔๒-๒๖๑๐
Email : rajabhat@thepsatri.rits.ac.th

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ภาพกิจกรรม 1

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ภาพกิจกรรม 2

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี