



คำสั่งโรงเรียนโสตศึกษาสมุทรปราการ

ที่ ๘๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของโรงเรียนโสตศึกษาสมุทรปราการ ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ และ ข้อ ๘ ของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นางธนาทิพย์ ศิริไพบุลย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษาสมุทรปราการ	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายวีณัส จอมเกาะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๒	นางวิลดา ภาษานนท์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๓	นางอุษิฎฐา สมนาม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๑.๔	นางสมใจ ศักดิ์สิริสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	กรรมการ
๑.๕	นายสมชาย พันหัวสระ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยการในการประเมินผลและกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นายวีณัส จอมเกาะ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสมใจ ศักดิ์สิริสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	กรรมการ
๒.๓	นางวิลดา ภาษานนท์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒.๔	นางอุษิฎฐา สมนาม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๒.๕	นายสมชาย พันหัวสระ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวม กลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม ประสานงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน (แบบ ปค.๑ , ๔ , ๕ และแบบติดตาม ปค.๕)

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

๓.๑	นายสมชาย พันหัวสระ	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานบุคคล	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางวิลดา ภาษานนท์	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๓.๓	นายสุพจน์ รักร่วม	หัวหน้ากลุ่มบริหารงานวิชาการ	กรรมการ
๓.๔	นางสมใจ ศักดิ์สิริสกุล	หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวม กลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของกลุ่ม/หน่วย ประสานงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางธนาทิพย์ ศิริไพบุลย์)



ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษา

ที่ ศธ /

โรงเรียนโสตศึกษา ๕๑/๒

ถนน อรุณอมรินทร์ แขวง ศิริราช

เขต บางกอกน้อย กทม ๑๐๗๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งรายงานติดตามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แบบ ปค.๑	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบ ปค.๔	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบ ปค.๕	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบติดตาม ปค.๕	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ได้กำหนดให้สถานศึกษา จัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน หลังสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียนโสตศึกษา ได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขอส่งรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษา

โรงเรียนโสตศึกษา

โทร. ๐๒-๔๑๑-๓๔๐๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

โรงเรียนโฆสิตโสภณ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐. เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว โรงเรียนโฆสิตโสภณ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้อำนาจกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร

อย่างไรก็ดี โรงเรียนโฆสิตโสภณมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สรุปได้ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

กิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การส่งเสริมพัฒนาการเรียนการสอน การเขียนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากนักเรียนบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญและยังใช้เวลาว่างไม่เกิดประโยชน์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พัฒนานวัตกรรมโครงการห้องสมุดมีชีวิตเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอ่าน การเขียนของนักเรียน

๒.๒ จัดกิจกรรมวางทูกงานอ่านทุกคน ทุกวันเวลา ๑๒.๑๕-๑๒.๓๐ น. เพื่อให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน

๒. ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ

กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การขอจัดซื้อซ้ำซ้อน

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ ให้ความรู้เพิ่มเติมเป็นระยะ

๒. จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาด้านการขอจัดซื้อ จัดจ้างแบบกัลยาณมิตร

๓. ฝ่ายบริหารงานบุคคล

วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนดตำแหน่ง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ครูผู้สอนไม่เพียงพอในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ เนื่องจากมีอัตราการเกษียณ และครูบางส่วนเข้ารับราชการบรรจุตำแหน่งครูผู้ช่วย

๑.๒ ครูผู้สอนลาคลอด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การกำหนดแนวทางการดำเนินการสำรวจบุคลากรและจัดจ้างบุคลากรในตำแหน่งที่ขาดแคลน

๔. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กิจกรรม ความปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียนของนักเรียน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การเดินทางมา-กลับ โรงเรียนโสตศึกษาของนักเรียนส่วนใหญ่เดินทางด้วย ๒ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ การคมนาคมทางน้ำและจักรยานยนต์ โดยมีผู้ปกครองคอยดูแล แต่เนื่องจากโรงเรียนอยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาผู้ปกครองและนักเรียนจึงสะดวกในการใช้บริการเรือโดยสารสาธารณะในการมาโรงเรียน และจากการสอบถามมีนักเรียนจำนวนไม่น้อยที่ว่ายน้ำไม่เป็น ยังขาดความรู้การรักษาความปลอดภัยในการเดินทางคมนาคมทางน้ำ

วิธีที่ ๒ การเดินทางโดยใช้จักรยานยนต์ส่วนตัว เนื่องจากเส้นทางมาโรงเรียนในซอยค่อนข้างคับแคบ เส้นทางจราจรติดขัด ผู้ปกครองจึงสะดวกในการขับขี่จักรยานยนต์มาส่งบุตรหลาน แต่ยังไม่ระมัดระวังความปลอดภัย ไม่สวมหมวกนิรภัยในการเดินทาง

และวิธีการเดินทางดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดอุบัติเหตุกับนักเรียนที่มาโรงเรียนตอนเช้าและกลับบ้านตอนเย็นหลังเลิกเรียน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. จัดอบรมให้ความรู้ และให้ศึกษากรณีตัวอย่างปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในสังคม

๒.๒. จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ทั้งในโรงเรียนและชุมชนใกล้เคียง

๒.๓ ส่งคณะครู บุคลากรทางการศึกษาเข้าร่วมการอบรมการรักษาความปลอดภัย

ลายมือชื่อ

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนโสตศึกษา

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
โรงเรียนโฆสิตสโมสร
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

โรงเรียนโฆสิตโสธร

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางการบริหาร และโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวมทั้งการปฏิบัติตนที่เป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในโดยภาพรวม มีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจาก มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน</p> <p>อย่างไรก็ตามในด้านติดตามผลการปฏิบัติงาน พบว่ายังขาดความต่อเนื่องสม่ำเสมอในการติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จริงจัง ด้านกิจกรรมพัฒนาการอ่านและการเขียน ด้านกิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และด้านเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงานราชการ)</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานภายในของกลุ่มบริหารงานวิชาการและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณ และทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของของกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง จากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลง ด้านบุคลากร งบประมาณ และการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร เป็นต้น</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยง โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวม มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการปกติ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>อย่างไรก็ตาม ยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านการควบคุมภายใน จึงอาจทำให้ไม่เข้าใจความสำคัญในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจัง ซึ่งต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสาร ไปยังผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในรูปแบบที่เหมาะสม ช่วยให้ผู้รับสารสนเทศสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกลุ่มบริหารงานวิชาการ มีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมภาระงาน รวมทั้งการจัดรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ผ่านระบบเครือข่าย ทั้งยังได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลเป็นรายครั้ง กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบ ได้รับการพิจารณาสนองตอบ และมีการวินิจฉัยสั่งการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลของ มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และในสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับหน่วยรับตรวจ เพื่อสั่งการแก้ไข</p> <p>อย่างไรก็ตาม ยังพบความข้อบกพร่องสำคัญในการติดตามประเมินผล คือ ความต่อเนื่องสม่ำเสมอในการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติ งานของบุคลากรที่จริงจัง ด้านกิจกรรมพัฒนาการอ่านและการเขียน ด้านกิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และด้านเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงานราชการ) จึงนำข้อมูลมาจัดทำการควบคุม แผนบริหารความเสี่ยงของโรงเรียนในปีต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

โรงเรียนโฆสิตสโมสร มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ สรุปโดยภาพรวมพบว่า เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีระบบการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบการควบคุมบางประเด็นที่พบว่ามีจุดอ่อนอย่างที่มีนัยสำคัญ ซึ่งจะต้องปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และกำหนดวิธีการหรือแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโฆสิตสโมสร

วันที่ ๒๑ เดือน .ตุลาคม.พ.ศ. ๒๕๖๒

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโฆสิตสโมสร

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารวิชาการ เรื่อง กิจกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน
แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
 ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : กิจกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน

๒ วัตถุประสงค์ :

๒.๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการอ่าน การเขียนของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๒.๒. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้ภารกิจนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนในการแก้ไขและพัฒนาการอ่าน การเขียนของนักเรียน ป.๑ - ป.๖

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมีโครงการและกิจกรรมส่งเสริมการ

พัฒนาการด้านการอ่าน การเขียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และสร้างแผนการเรียนรู้ของทุกระดับชั้น

๓.๓. สร้างความตระหนักและให้ครูเห็นความสำคัญในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ

พัฒนาการอ่าน การเขียนของนักเรียน

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนในการแก้ไขและพัฒนาการอ่าน การเขียนของนักเรียน ป.๑ - ป.๖	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ โดยมีโครงการและกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาการด้านการอ่าน การเขียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และสร้างแผนการเรียนรู้ของทุกระดับชั้น	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญ สร้างความตระหนักในการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อ พัฒนาการอ่าน การเขียนของนักเรียน	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับมาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมินตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียนไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ ๑.นักเรียนส่วนใหญ่ไม่ชอบเข้าห้องสมุดเพื่อศึกษาค้นคว้า ๒.นักเรียนใช้เวลาว่างไม่เกิดประโยชน์</p>	<p>๑.ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานและมอบหมายภาระงานหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจน</p> <p>๒. ประชุมชี้แจง กำกับติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. พัฒนานวัตกรรม โครงการห้องสมุดมีชีวิต</p> <p>๔. จัดกิจกรรมวางทุงงานอ่านทุกคน ช่วงพักกลางวัน</p> <p>๕. จัดการสอนเสริมศักยภาพนอกเวลาสำหรับนักเรียนที่มีปัญหาทางด้านพัฒนาการอ่าน การเขียน</p>	<p>กลุ่มบริหารงานวิชาการ</p>

กลุ่มงานบริหารวิชาการ เรื่องที่ ๒ กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
 ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : กิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพตามระบบประกันคุณภาพ
 การศึกษาของสถานศึกษา

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้งานสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
 ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมีโครงการและกิจกรรมส่งเสริมการ
 ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

๓.๓. สร้างความตระหนักและให้ครูเห็นความสำคัญการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน
 สถานศึกษา

๓.๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ชับเคลื่อน ดำเนินงานการรายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด
 เผยแพร่สื่อความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้สถานศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด โดยมี โครงการและกิจกรรมส่งเสริมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ โดยมี โครงการและกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาการด้านการอ่าน การเขียน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ และสร้างแผนการเรียนรู้ของทุกระดับชั้น	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจ และความสำคัญ สร้างความตระหนักและให้ครูเห็นความสำคัญ การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและ ความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ชับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทิน ปฏิบัติงานที่กำหนด	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ มาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมิน ตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานกิจกรรมการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ: เนื่องจากบุคลากรบางส่วนยังไม่เห็นความสำคัญและไม่เข้าใจอย่างทอ่งแท้</p>	<p>๑. มีการส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับ การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอย่าง เข้มข้น</p> <p>๒. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการ ประกันคุณภาพ การศึกษา</p>	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ

กลุ่มงานบริหารวิชาการ เรื่องที่ ๓ งานด้านเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน
แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้อธิบายการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
 ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : งานด้านเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน

๒ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสามารถบริหารจัดการตามภารกิจตาม
 วัตถุประสงค์ได้สำเร็จลุล่วง มีการรับรองการปฏิบัติงาน

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้งานนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือด้วย
 ตนเอง

๓.๒. วางแผนการพัฒนาคือครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน
 ผู้รับผิดชอบ

๓.๓. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน, สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในแต่ละ
 ละตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลและรายงานผลตามเวลาที่กำหนด

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการ ปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือด้วยตนเอง	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาคือครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและสร้างทีมงานผู้รับผิดชอบ	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจ มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญ ของคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและ เผยแพร่หลากหลายช่องทาง	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและ ความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทิน ปฏิบัติงานที่กำหนด สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูล ย้อนกลับมาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำ รายงานประเมินตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา การบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด
๖.มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานด้านเอกสารรับรองการปฏิบัติงาน ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคน

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none">ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดและผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญน้อยผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัดรายงานผลล่าช้าข้อมูลการรายงานไม่ครบถ้วน	<ol style="list-style-type: none">ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานและมอบหมายภาระงานหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจนประชุมชี้แจง กำกับติดตามผลกาดำเนินงานอย่างต่อเนื่องมีการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	กลุ่มบริหารงาน วิชาการ

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)
กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มงานบริหารงบประมาณ เรื่อง การพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : การพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ

๒ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ

๓. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกรอบระยะเวลาในแผนปฏิบัติราชการ

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้งานนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มี

ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน

ผู้รับผิดชอบ

๓.๓. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน, สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในแต่ละตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลและรายงานผลตามเวลาที่กำหนด

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มีด้วยตนเอง	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มีด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงานผู้รับผิดชอบ	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของคำรับรองการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน

๔. ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร (ต่อ)

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับมาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมินตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานการพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคน

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ: ๑. ครูและบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติตามขั้นตอนการขอจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานและมอบหมายภาระงานหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจน</p> <p>๒. ผู้รับผิดชอบให้ความรู้เพิ่มเติมแก่บุคลากรและครูที่เกี่ยวข้องในการดำเนินขอจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการ</p> <p>๓. จัดกิจกรรมการให้คำปรึกษาแบบกัลยาณมิตร</p>	<p>กลุ่มบริหารงานงบประมาณ</p>

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)
กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนโฆสิตสโมส
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มงานบริหารบุคคล เรื่อง วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนดตำแหน่ง
แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้อธิบายภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
 ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนดตำแหน่ง

๒ วัตถุประสงค์ : ๑.๑ เพื่อให้มีครูผู้สอนเพียงพอในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
 ๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ละฝ่าย

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้ภารกิจนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่
 ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน
 ผู้รับผิดชอบ

๓.๓. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน, สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในแต่ละ
 ตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลและรายงานผลตามเวลาที่กำหนด

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการ ปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือด้วยตนเอง	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและสร้างทีมงานผู้รับผิดชอบ	-มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจ มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของ การบริหารจัดการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและเผยแพร่ หลากหลายช่องทาง	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและ ความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทิน ปฏิบัติงานที่กำหนด สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ มาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมิน ตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานวางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนดตำแหน่งไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคน

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ: ๒.๑. ครูเกษียณอายุราชการ ๓ อัตรာ ๒.๒. บรรจุข้าราชการตามอัตรากำหนดแข่งขัน การสอบบรรจุ ๓ อัตรา ๒.๓. ราชการครูผู้สอนลาคลอด ๑ อัตรา ๒.๔ ราชการครูผู้สอนช่วยราชการที่ สพป. พะเยา ๑ อัตรา</p>	<p>๑. ผู้บริหารกำหนดมาตรการในการปฏิบัติงานและมอบหมายภาระงานหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้ชัดเจน</p> <p>๒. การเพิ่มอัตรากำลังบุคลากร</p> <p>๓. การจัดการเรียนการสอนแทนของครูที่ขาดแคลน</p>	กลุ่มบริหารงานบุคคล

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)
กลุ่มบริหารทั่วไป โรงเรียนโฆสิตสโมสร
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

เรื่องที่ ๑ ความปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียนของนักเรียน

แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง

(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : ความปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียนของนักเรียน

๒ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อให้มีครูผู้สอนเพียงพอในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ละฝ่าย

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้งานนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือ

ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน

ผู้รับผิดชอบ

๓.๓. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน, สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในแต่ละ

ตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลและรายงานผลตามเวลาที่กำหนด

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้วิเคราะห์ว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการ ปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือด้วยตนเอง	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานและสร้างทีมงานผู้รับผิดชอบ	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจ มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของ ความปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียนของ นักเรียนให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและ ความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทิน ปฏิบัติงานที่กำหนด สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่ เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนด ปฏิทินปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ มาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมิน ตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

**๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรล่วัตถุประสงค์ /ไม่บรรล่วัตถุประสงค์)
ถ้าไม่บรรล่วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร**

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรล่วัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรล่วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานความปลอดภัยในการเดินทางไป-กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียนของนักเรียนไม่บรรล่วัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคน

<p>ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)</p>	<p>การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)</p>
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ: การเดินทางมา-กลับ โรงเรียนโฆสิตสโมสรของนักเรียนส่วนใหญ่เดินทางด้วย ๒ วิธี ดังนี้ วิธีที่ ๑ การคมนาคมทางน้ำ เนื่องจากโรงเรียนอยู่ติดกับแม่น้ำเจ้าพระยาผู้ปกครองและนักเรียนจึงสะดวกในการใช้บริการเรือโดยสารสาธารณะในการมาโรงเรียน และจากการสอบถามมีนักเรียนจำนวนไม่น้อยที่ว่ายน้ำไม่เป็น ยังขาดความรู้การรักษาความปลอดภัยในการเดินทางคมนาคมทางน้ำ วิธีที่ ๒ การเดินทางโดยใช้จักรยานยนต์ส่วนตัว เนื่องจากเส้นทางมาโรงเรียนในซอยค่อนข้างคับแคบ เส้นทางจราจรติดขัด ผู้ปกครองจึงสะดวกในการขี่จักรยานยนต์มาส่งบุตรหลาน แต่ยังไม่ระมัดระวังความปลอดภัย ไม่สวมหมวกนิรภัยในการเดินทาง</p>	<p>๑. มีการการอบรมการรักษาความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุจากการเดินทาง ให้แก่คณะครู และนักเรียน</p> <p>๒. มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ มีคำสั่งแต่งตั้งครูเวรทำหน้าที่ดูแลรับนักเรียนตอนเช้า และส่งนักเรียนหลังเลิกเรียนกลับบ้านทุกวัน และผู้บริหารกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการประชุมประสานงาน ติดต่อกวางเป้าหมายที่แน่นอน ขอความร่วมมือจากผู้ปกครองให้ดูแลในการมารับ-ส่งบุตรหลาน เฉพาะรายบุคคลให้เกิดความปลอดภัย</p> <p>๔. การประสานความร่วมมือเทศกิจบางกอกน้อยในการอำนวยความสะดวกจราจรบริเวณหน้าประตูโรงเรียน และเจ้าหน้าที่กรมเจ้าท่าในการอำนวยความสะดวกในการเดินทางคมนาคมทางน้ำ</p>	<p>กลุ่มบริหารงานทั่วไป</p>

กลุ่มงานบริหารทั่วไป เรื่องที่ ๒ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านระบบ ICT
แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง
(Control Self Assessment : CSA)

๑. ให้อธิบายการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ
 ของหน่วยงานพร้อมระบุวัตถุประสงค์ (นำข้อมูลไปใส่ ปค.๕ ช่อง ๑)

๑ เรื่อง : การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านระบบ ICT

- ๒ วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ
 ๒. เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรในองค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 ๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้หน่วยงาน

๓. มีขั้นตอนปฏิบัติหรือกระบวนการที่จะทำให้ภารกิจนั้นสำเร็จมีอะไรบ้าง / ทำอย่างไร

๓.๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือ

ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๓.๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัด มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน

ผู้รับผิดชอบ

๓.๓. มีการกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน, สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติในแต่ละตัวชี้วัด มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 ทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง

๓.๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ประเมินผลและรายงานผลตามเวลาที่กำหนด

๓.๕. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

๔. ให้อธิบายว่าขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติจริง ดำเนินการอย่างไร

ขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติ (จากข้อ ๒)	การดำเนินการ (นำข้อมูลไปใส่แบบ ปค.๕ ช่องที่ ๓)
๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานและศึกษาคู่มือด้วยตนเอง	- จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทางการปฏิบัติงาน - ศึกษาคู่มือด้วยตนเอง
๒. วางแผนการพัฒนาให้ครอบคลุมมาตรฐานและตัวชี้วัดสร้างทีมงาน มอบหมายคณะทำงานรับผิดชอบบริหารจัดการ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงานผู้รับผิดชอบ	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานและสร้างทีมงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. สื่อสาร เพื่อให้คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญของการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านระบบ ICT ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับและเผยแพร่หลากหลายช่องทาง	- มีการประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจและความสำคัญให้แก่บุคลากรทุกคน - มีการเผยแพร่ สื่อสาร หลากหลายช่องทาง
๔. คณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อน รายงานผลตามปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนด สร้างเครื่องมือจัดเก็บข้อมูลและกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน	- คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเป้าหมายผลผลิตและกำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และนำผลการประเมินที่เป็นข้อมูลย้อนกลับมาเป็นข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการเปรียบเทียบและจัดทำรายงานประเมินตนเอง เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาการบริหาร	- มีการดำเนินงานและรายงานผลแต่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๖. มีการนิเทศกำกับติดตามและรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการติดตามและสรุปการรายงานผล

๕. ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่เป็นอย่างไร (บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ /ไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์)

ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

๕.๑ จากการประเมินผลการควบคุม (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๔) พบว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๕.๒ ถ้าไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอย่างไร (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๒)

จากการดำเนินงานกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ และผลงานผ่านระบบ ICTไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ เนื่องจากการดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคน

ปัญหา/สาเหตุ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ช่องที่ ๕)	การแก้ไข (การปรับปรุงการควบคุม) (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่ ๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (นำข้อมูลไปใส่ในแบบ ปค.๕ ช่องที่๗)
<p>ปัญหา: การดำเนินงานและรายงานผลไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>สาเหตุ:</p> <p>๑. การสำรวจข้อมูลเครือข่ายยังไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. การติดตามประเมินผลยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายและไม่ได้นำมาปรับปรุงการวางแผนประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานสำรวจวิเคราะห์จัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบด้วย ICT</p> <p>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญงานประชาสัมพันธ์ โดยสนับสนุนด้านงบประมาณบุคลากรและอุปกรณ์</p> <p>๓. พัฒนาศูนย์ข้อมูลด้วยรูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าพัฒนาการอบรม</p>	<p>กลุ่มบริหารงานทั่วไป</p>

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓
ตามแบบ ปค.๕ และ แบบติดตาม ปค.๕

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโสตถยาภิบาล
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. กลุ่มบริหารวิชาการ กิจกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ด้านการอ่าน การเขียน ของนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ๒. เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖</p>	<p>พัฒนาการด้านการ อ่าน การเขียน ไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเขียน ภายใน สถานศึกษา ๒. สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนา นวัตกรรม โครงการห้องสมุดมีชีวิต ๓. ปรับปรุงครุภัณฑ์ห้องสมุดให้เป็นแหล่ง เรียนรู้ที่มีคุณภาพ</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ลงได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้</p>	<p>การส่งเสริมพัฒนาการ ด้านการอ่าน การเขียน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนด เนื่องจาก นักเรียนบางส่วนยังไม่ เห็นความสำคัญและยังใช้ เวลาว่างไม่เกิดประโยชน์</p>	<p>๑. พัฒนานวัตกรรม โครงการห้องสมุดมีชีวิต เพื่อพัฒนาศักยภาพ ด้านการอ่าน การเขียน ของนักเรียน ๒. จัดกิจกรรมวางทุก งานอ่านทุกคน ทุกวัน เวลา ๑๒.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. เพื่อให้ นักเรียนใช้เวลาว่างให้ เกิดประโยชน์ และ ส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ อูษิภุฉา ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ อูษิภุฉา</p>

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโสตถิศาโมสร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๘)
<p>๑. กลุ่มบริหารวิชาการ กิจกรรมพัฒนาการอ่าน การเขียน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ด้านการอ่าน การเขียน ของนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ ๒. เพื่อยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖</p>	<p>พัฒนาการ ด้านการอ่าน การเขียน ไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มี การนิเทศ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเขียน ภายใน สถานศึกษา ๒. สนับสนุนงบประมาณใน การพัมนา นวัตกรรม โครงการห้องสมุดมีชีวิต ๓. ปรับปรุงครุภัณฑ์ห้องสมุด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้</p>	<p>การส่งเสริม พัฒนาการด้านการ อ่าน การเขียน ไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนด เนื่องจาก นักเรียนบางส่วนยัง ไม่เห็นความสำคัญ และยังไม่ใช้เวลาว่างไม่ เกิดประโยชน์</p>	<p>๑. พัฒนา นวัตกรรม โครงการห้องสมุดมี ชีวิต เพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านการ อ่าน การเขียนของ นักเรียน ๒. จัดกิจกรรมวาง ทุกงานอ่านทุกคน ทุกวันเวลา ๑๒.๑๕ - ๑๒.๓๐ น. เพื่อให้นักเรียน ใช้เวลาว่างให้เกิด ประโยชน์ และ ส่งเสริมนิสัยรักการ อ่าน</p>	<p>กลุ่มบริหารงาน วิชาการ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>	<p>จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. กำหนดแนวทาง (นโยบาย) ในการ ดำเนินงานจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ที่ชัดเจน เน้นการมีส่วนร่วม ร่วมทุกภาคส่วน สรุปผลการดำเนินงาน พัฒนาศักยภาพด้านการ อ่าน การเขียนของ นักเรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ สามารถลดความเสี่ยงลง ในระดับที่ยอมรับได้</p>

ลายมือชื่อ

(นางธนาทิพย์ ศิริโพสุลย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตถิศาโมสร

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒
ตามแบบ ปค.๕ และ แบบติดตาม ปค.๕

แบบ ปค.๕

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. กลุ่มบริหาร งบประมาณ การพัฒนาประสิทธิภาพ งานพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ ๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพัสดุ ๓. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกรอบ ระยะเวลาในแผนปฏิบัติ ราชการ	การจัดซื้อ-จ้าง ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตาม ระเบียบถูกต้อง แต่ครูและ บุคลากรที่ ดำเนินการขอการ จัดซื้อ-จ้างตาม โครงการ ดำเนินงานยังไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	๑. ดำเนินการวางแผน ๒. มีการกำหนดเวลาการอบรมใน แผนปฏิบัติราชการ ๓. มีการจัดเตรียมเอกสารความรู้เกี่ยวกับ งานพัสดุและดำเนินการมอบให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมแต่ไม่สามารถจัดการ อบรมได้ตามแผน ๔. มีการจัดซื้อ-จ้างตามระเบียบ แต่ ขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก	จากการดำเนินงานพบว่า ยังมีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. ครูและบุคลากรขาด ความรู้ ความเข้าใจใน ปฏิบัติตามขั้นตอนการขอ จัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	๑. ผู้รับผิดชอบให้ ความรู้เพิ่มเติมแก่ บุคลากรและครูที่ เกี่ยวข้องในการดำเนิน ขอจัดซื้อ จัดจ้างตาม โครงการ ๒. จัดกิจกรรมการให้ คำปรึกษาแบบ กัลยาณมิตร	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ สมใจ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ สมใจ

แบบติดตาม ปค.๕

กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ สรุปผลการประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
๒. กลุ่มบริหารงบประมาณ การพัฒนาประสิทธิภาพงาน พัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพัสดุ ๓. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกรอบ ระยะเวลาในแผนปฏิบัติ ราชการ	การจัดซื้อ-จ้าง ผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน ตามระเบียบ ถูกต้อง แต่ครู และบุคลากรที่ ดำเนินการขอ การจัดซื้อ-จ้าง ตามโครงการ ดำเนินงานยังไม่ เป็นไปตาม แผนที่กำหนด ไว้	๑. ดำเนินการวางแผน ๒. มีการกำหนดเวลาการอบรม ในแผนปฏิบัติการ ๓. มีการจัดเตรียมเอกสาร ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุและ ดำเนินการมอบให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมแต่ไม่สามารถ จัดการอบรมได้ตามแผน ๔. มีการจัดซื้อ-จ้างตามระเบียบ แต่ขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๕. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	กิจกรรมการ ควบคุมที่ กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	จากการดำเนินงาน พบว่ายังมีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. ครูและบุคลากร ขาดความรู้ ความ เข้าใจในปฏิบัติตาม ขั้นตอนการขอจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ยังไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	๑. ผู้รับผิดชอบให้ ความรู้เพิ่มเติมแก่ บุคลากรและครูที่ เกี่ยวข้องในการ ดำเนินขอจัดซื้อ จัด จ้างตามโครงการ ๒. จัดกิจกรรมการ ให้คำปรึกษาแบบ กัลยาณมิตร	กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒	จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. มีการปรับแผนการให้ ความรู้เพิ่มเติมเป็นระยะ โดยใช้เวลาในการประชุม บุคลากร ประจำเดือน ๒. จัดกิจกรรมให้ คำปรึกษาแบบ กัลยาณมิตร สรุปผลการดำเนินงาน การพัฒนาประสิทธิภาพ งานพัสดุ สามารถลด ความเสี่ยงลงในระดับที่ ยอมรับได้

ลายมือชื่อ

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนโฆสิตโสภณ

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒
ตามแบบ ปค.๕ และ แบบติดตาม ปค.๕

แบบ ปค.๕

กลุ่มบริหารบุคคล โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓.กลุ่มงานบริหารบุคคล วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนด ตำแหน่ง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้มีครูผู้สอน เพียงพอในทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ละ ฝ่าย</p>	<p>ครูผู้สอน เพียงพอในทุก กลุ่มสาระการ เรียนรู้</p>	<p>๑. ดำเนินการวางแผน ๒. มีการกำหนดเวลาการอบรมใน แผนปฏิบัติราชการและแนวทางการ ดำเนินงานประจำปี ๓ มีการมอบหมายงานจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ ๔ มีการประชุมประสานงาน ติดต่อกับ วางเป้าหมายที่แน่นอน ๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑.กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนด มีการปฏิบัติซึ่ง สามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ๒. อัตรากำลังของครูภาษาไทย ไม่เพียงพอ เนื่องจาก ๒.๑. ครูเกษียณอายุ ราชการ ๓ อัตรากำลัง ๒.๒. บรรจุข้าราชการตาม อัตรากำลังแข่งขันการสอบ บรรจุ ๓ อัตรากำลัง ๒.๓. ราชการครูผู้สอนลา คลอด ๑ อัตรากำลัง ๒.๔ ราชการครูผู้สอนช่วย ราชการที่ สพป.พะเยา ๑ อัตรากำลัง</p>	<p>๑. ครูผู้สอนเพียงพอใน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ ๒. กิจกรรมการเรียนการสอน สอดคล้องความต้องการ</p>	<p>๑. การเพิ่มอัตรากำลัง บุคลากร ๒. การจัดการเรียนการ สอนแทนของครูที่ขาด แคลน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ วิลดา ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ วิลดา</p>

แบบติดตาม ปค.๕

กลุ่มบริหารวิชาการ โรงเรียนโฆสิตสโมสร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๘)
<p>๓.กลุ่มงานบริหารบุคคล วางแผนอัตรากำลัง สรร หา บรรจุแต่งตั้ง และ กำหนดตำแหน่ง วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้มีครูผู้สอน เพียงพอในทุกกลุ่มสาระ การเรียนรู้ ๑.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานเพียงพอในแต่ ละฝ่าย</p>	<p>ครูผู้สอน เพียงพอในทุก กลุ่มสาระการ เรียนรู้</p>	<p>๑. ดำเนินการวางแผน ๒. การกำหนดแนว ทางการดำเนินงาน วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนด ตำแหน่ง ๓ มีการมอบหมายงาน จากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ๔ มีการประชุม ประสานงาน ติดต่อ วางเป้าหมายที่แน่นอน ๕. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑.กิจกรรมการ ควบคุมที่กำหนด มี การปฏิบัติซึ่ง สามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ ๒.อัตรากำลังของครู ภาษาไทยไม่ เพียงพอ เนื่องจาก ๒.๑. ครูเกษียณอายุ ราชการ ๓ อัตร่า ๒.๒. บรรจุ ข้าราชการตาม อัตร่าการแข่งขัน การสอบบรรจุ ๓ อัตร่า ๒.๓.ราชการ ครูผู้สอนลาคลอด ๑</p>	<p>๑. ครูผู้สอนเพียงพอ ในทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ ๒. กิจกรรมการเรียน การสอนขาดความ ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. การเพิ่ม อัตร่ากำลังบุคลากร ๒. การจัดการเรียน การสอนแทนของครู ที่ขาดแคลน</p>	<p>กลุ่มบริหารงาน บุคคล ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>จากการติดตามเอกสาร พบว่า ๑. ผู้บริหารมีการกำหนด มาตรการ และออกคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ดำเนินงาน วางแผน อัตร่ากำลัง สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และกำหนดตำแหน่ง ๒. จัดประชุมเพื่อชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละตัวชี้วัด และมีการกำกับ ติดตาม พร้อมทั้งรายงานผลให้ ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ระยะๆ ๓. ผู้บริหารมีการมอบหมาย งานจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการ จัดการเรียนการสอนทดแทน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๘)
			อัตรา ๒.๔ ราชการ ครูผู้สอนช่วย ราชการที่ สพป. พะเยา ๑ อัตรา				อัตราเดิมที่ขาดไป สรุปผลการดำเนินงาน วางแผนอัตรากำลัง สรรหา บรรจุแต่งตั้ง และกำหนด ตำแหน่ง ยังไม่บรรจุวุฒิปริญญาตรี และ เป้าหมาย จึงต้องจัดทำแผน ปรับปรุงในงวดต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนโสมสิตสโมสร

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนโฆสิตโสธร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒
ตามแบบ ปค.๕ และ แบบติดตาม ปค.๕

แบบ ปค.๕

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนโฆสิตโสธร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๔.กลุ่มงานบริหารทั่วไป</p> <p><u>ความปลอดภัยในการ</u> <u>เดินทางไป-กลับระหว่าง</u> <u>บ้านกับโรงเรียนของ</u> <u>นักเรียน</u></p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้ความรู้ถึง อันตรายของอุบัติเหตุจาก การเดินทาง</p> <p>๑.๒ เพื่อความปลอดภัยใน การเดินทางแก่นักเรียน</p>	<p>การเดินทางมา-กลับ โรงเรียนโฆสิตสโมสร ของนักเรียนส่วนใหญ่ เดินทางด้วย ๒ วิธี ดังนี้ วิธีที่ ๑ การคมนาคม ทางน้ำ เนื่องจาก โรงเรียนอยู่ติดกับแม่น้ำ เจ้าพระยาผู้ปกครอง และนักเรียนจึงสะดวก ในการใช้บริการเรือ โดยสารสาธารณะใน การมาโรงเรียน และ จากการสอบถามมี นักเรียนจำนวนไม่น้อย ที่ว่ายน้ำไม่เป็น ยังขาด ความรู้การรักษาความ ปลอดภัยในการ เดินทางคมนาคมทาง น้ำ</p> <p>วิธีที่ ๒ การเดินทางโดย</p>	<p>๑. ดำเนินการวางแผน</p> <p>๒. มีการการอบรมการรักษาความ ปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุจากการ เดินทาง ให้แก่คณะครู และนักเรียน</p> <p>๓ มีการมอบหมายงานจากผู้บริหาร อย่างเป็นทางการ มีคำสั่งแต่งตั้งครู เวรทำหน้าที่ดูแลรับนักเรียนตอน เช้า และส่งนักเรียนหลังเลิกเรียน กลับบ้านทุกวัน และผู้บริหารกำชับ ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๔ มีการประชุมประสานงาน ติดต่ วางแผนเป้าหมายที่แน่นอน ขอความ ร่วมมือจากผู้ปกครองให้ดูแลในการ มารับ-ส่งบุตรหลานเฉพาะ รายบุคคลให้เกิดความปลอดภัย</p> <p>๕. การประสานความร่วมมือเทศกิจ บางกอกน้อยในการอำนวยความสะดวก สะดวกจราจรบริเวณหน้าประตู</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ ปฏิบัติอยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑.ผู้ปกครองบางคนอาจ ขาดความระมัดระวังใน การป้องกันอุบัติเหตุ เช่น ไม่สวมหมวกนิรภัยให้ บุตรหลาน หรือ การ ส่งเสริมทักษะการว่ายน้ำ</p> <p>๒. สถานศึกษาไม่ได้ ควบคุม กำกับและ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการการอบรมการ รักษาความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุจาก การเดินทาง ให้แก่คณะ ครู และนักเรียน</p> <p>๒. มีการมอบหมายงาน จากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ มีคำสั่งแต่งตั้ง ครูเวรทำหน้าที่ดูแลรับ นักเรียนตอนเช้า และ ส่งนักเรียนหลังเลิก เรียนกลับบ้านทุกวัน และผู้บริหารกำชับให้ ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง อย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีการประชุม ประสานงาน ติดต่ วางแผนเป้าหมายที่แน่นอน ขอความร่วมมือจาก ผู้ปกครองให้ดูแลใน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ สมชาย</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ สมชาย</p> <p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ สมชาย</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
	ใช้จักรยานยนต์ส่วนตัว เนื่องจากเส้นทางการ มาโรงเรียนในซอย ค่อนข้างคับแคบ เส้นทางจราจรติดขัด ผู้ปกครองจึงสะดวกใน การขับขี่จักรยานยนต์ มาส่งบุตรหลาน แต่ยังไม่ ระมัดระวังความ ปลอดภัย ไม่สวมหมวก นิรภัยในการเดินทาง	โรงเรียน และเจ้าหน้าที่กรมเจ้าท่า ในการอำนวยความสะดวกในการ เดินทางคมนาคมทางน้ำ ๖. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง สถานศึกษาควบคุม กำกับและติดตามอย่างสม่ำเสมอ			การมารับ-ส่งบุตรหลาน เฉพาะรายบุคคลให้เกิด ความปลอดภัย ๔. การประสานความ ร่วมมือเทศกิจบางกอก น้อยในการอำนวยความสะดวก จราจรบริเวณหน้าประตู โรงเรียน และเจ้าหน้าที่ กรมเจ้าท่าในการอำนวยความสะดวก ในการเดินทางคมนาคมทาง น้ำ	

แบบติดตาม ปค.๕

กลุ่มบริหารงานทั่วไป โรงเรียนโฆสิตโสธร
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๘)
<p>๔.กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป <u>ความปลอดภัยใน การเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านกับ โรงเรียน</u>ของนักเรียน วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้ความรู้ ถึงอันตรายของ อุบัติเหตุจากการ เดินทาง ๑.๒ เพื่อความ ปลอดภัยในการ เดินทางแก่นักเรียน</p>	<p>การเดินทางมา-กลับ โรงเรียนโฆสิตสโมสร ของนักเรียนส่วนใหญ่ เดินทางด้วย ๒ วิธี ดังนี้ วิธีที่ ๑ การคมนาคม ทางน้ำ เนื่องจาก โรงเรียนอยู่ติดกับแม่น้ำ เจ้าพระยาผู้ปกครอง และนักเรียนจึงสะดวก ในการใช้บริการเรือ โดยสารสาธารณะใน การมาโรงเรียน และ จากการสอบถามมี นักเรียนจำนวนไม่น้อย ที่ว่ายน้ำไม่เป็น ยังขาด ความรู้การรักษาความ</p>	<p>๑. ดำเนินการวางแผน ๒. มีการการอบรมการ รักษาความปลอดภัย ป้องกันอุบัติเหตุจากการ เดินทาง ให้แก่คณะครู และนักเรียน ๓ มีการมอบหมายงาน จากผู้บริหารอย่างเป็น ทางการ มีคำสั่งแต่งตั้งครู เวรทำหน้าที่ดูแลรับ นักเรียนตอนเช้า และส่ง นักเรียนหลังเลิกเรียนกลับ บ้านทุกวัน และผู้บริหาร กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่งอย่างเคร่งครัด ๔ มีการประชุม</p>	<p>กิจกรรมการ ควบคุมที่ปฏิบัติ อยู่ สามารถลด ความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑.ผู้ปกครองบาง คนอาจขาดความ ระมัดระวังในการ ป้องกันอุบัติเหตุ เช่น ไม่สวมหมวก นิรภัยให้บุตรหลาน หรือ การส่งเสริม ทักษะการว่ายน้ำ ๒. สถานศึกษา ไม่ได้ควบคุม กำกับและติดตาม อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. มีการการอบรม การรักษาความ ปลอดภัย ป้องกัน อุบัติเหตุจากการ เดินทาง ให้แก่คณะครู และนักเรียน ๒. มีการมอบหมาย งานจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการ มีคำสั่ง แต่งตั้งครูเวรทำหน้าที่ ดูแลรับนักเรียนตอน เช้า และส่งนักเรียน หลังเลิกเรียนกลับบ้าน ทุกวัน และผู้บริหาร กำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งอย่าง</p>	<p>กลุ่มบริหารงาน ทั่วไป ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒</p>	<p>จากการติดตามเอกสารพบว่า ๑. ผู้บริหารมีการกำหนด มาตรการ และออกคำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินงาน ความปลอดภัยในการเดินทาง ไป-กลับระหว่างบ้านกับ โรงเรียนของนักเรียน ๒. จัดประชุมเพื่อชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องมีการกำกับ ติดตาม พร้อมทั้งรายงานผล ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ระยะๆ</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> <p>(๑)</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>(๒)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>(๓)</p>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p> <p>(๔)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่</p> <p>(๕)</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <p>(๖)</p>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>(๗)</p>	<p>วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น</p> <p>(๘)</p>
	<p>ปลอดภัยในการ เดินทางคมนาคมทาง น้ำ วิธีที่ ๒ การเดินทางโดย ใช้จักรยานยนต์ส่วนตัว เนื่องจากเส้นทางการ มาโรงเรียนในซอย ค่อนข้างคับแคบ เส้นทางจราจรติดขัด ผู้ปกครองจึงสะดวกใน การขับขี่จักรยานยนต์ มาส่งบุตรหลาน แต่ยังไม่ ระมัดระวังความ ปลอดภัย ไม่สวมหมวก นิรภัยในการเดินทาง</p>	<p>ประสานงาน ติดต่อ วางเป้าหมายที่แน่นอน ขอ ความร่วมมือจาก ผู้ปกครองให้ดูแลในการมา รับ-ส่งบุตรหลานเฉพาะ รายบุคคลให้เกิดความ ปลอดภัย</p> <p>๕. การประสานความ ร่วมมือเทศกาลบางกอก น้อยในการอำนวยความสะดวก สะดวกจราจรบริเวณหน้า ประตูโรงเรียน และ เจ้าหน้าที่กรมเจ้าท่าในการ อำนวยความสะดวกในการ เดินทางคมนาคมทางน้ำ</p> <p>๖. มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สถานศึกษาควบคุม กำกับ</p>			<p>เคร่งครัด ๓. มีการประชุม ประสานงาน ติดต่อ วางเป้าหมายที่ แน่นอน ขอความ ร่วมมือจากผู้ปกครอง ให้ดูแลในการมารับ- ส่งบุตรหลานเฉพาะ รายบุคคลให้เกิดความ ปลอดภัย</p> <p>๔. การประสานความ ร่วมมือเทศกาล บางกอกน้อยในการ อำนวยความสะดวก สะดวกจราจรบริเวณหน้า ประตูโรงเรียน และ เจ้าหน้าที่กรมเจ้าท่า ในการอำนวยความสะดวก สะดวกในการเดินทาง</p>		<p>๓. ผู้บริหารมีการมอบหมาย งานผู้ที่เกี่ยวข้องกับความ ปลอดภัยในการเดินทางไป- กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียน ของนักเรียน โดยการประสาน ความร่วมมือเทศกาลบางกอก น้อยในการอำนวยความสะดวก สะดวกจราจรบริเวณหน้า ประตูโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ กรมเจ้าท่าในการอำนวยความสะดวก ในการเดินทาง คมนาคมทางน้ำ</p> <p>สรุปผลการดำเนินงานความ ปลอดภัยในการเดินทางไป- กลับระหว่างบ้านกับโรงเรียน ของนักเรียนยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย จึงต้องจัดทำแผนปรับปรุงใน</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)	วิธีการติดตามและสรุปผล การประเมิน/ข้อคิดเห็น (๘)
		และติดตามอย่างสม่ำเสมอ			คมนาคมทางน้ำ		งวดต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางกมัยธร สัจจา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโรงเรียนโฆสิตสโมสร

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒