

ที่ ศธ ๐๔๑๖๓/๓๘๒๓



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑
ถนนดอนนก อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐

๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลฯ มาตรฐานหลักเกณฑ์ฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบ ปค.๑ : หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. แบบ ปค.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. แบบ ปค.๕ : แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แบบติดตาม ปค.๕ : รายงานการติดตามการประเมินผลฯ	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน แล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันนับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ

ในการนี้ เพื่อให้การรายงานสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ จึงได้ส่งแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและ มาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมแบบฟอร์ม รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงขอให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาแนวทางการประเมินผลฯ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๒. กรอกข้อมูลและจัดส่งตามแบบฟอร์ม

๒.๑ เป็นไฟล์ PDF (แบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕)

๒.๒ เป็นไฟล์ Word (แบบ ปค.๑) สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำมาหลอมรวมข้อมูล ความเสี่ยงของทุกโรงเรียน และส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมใจ สิกขวัฒน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ

โทร ๐-๗๗๒-๓๒๙๘ ต่อ ๑๔๒

โทรสาร ๐-๗๗๒๗-๓๐๗๑

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

.....

กรณีที่ สพป./สพม./สถานศึกษา

วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) และสถานศึกษา ให้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

กลุ่ม/หน่วย/งาน

๑. นำแบบ ปค. ๕ (ของปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
๒. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)
๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕
๔. จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

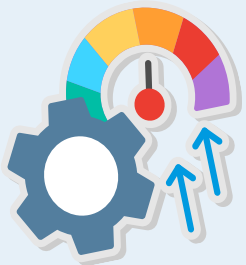
สพป./สพม./สถานศึกษา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. นำแบบ ปค.๕ (ของปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕
๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๔
๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕
๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค. ๑
๖. ให้ สพป./สพม. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดสรุปลงในแบบ ปค. ๑
๗. ส่งร่างรายงานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพป. และ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖
๘. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม
๙. สพป. /สพม. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวทางเว็บไซต์ genobec.blogspot.com/p/blog-page_๓๐.html ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี โดยให้จัดเก็บแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ไว้ที่หน่วยงาน

ส่วนสถานศึกษาให้ สพป./สพม. เป็นผู้กำหนดระยะเวลาจัดส่งแบบต่างๆ เอง



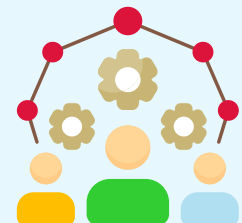
แนวทางการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2569



สพฐ. กำหนดรายละเอียดของหน่วยงานดังนี้



หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย
1. สพฐ.	สำนัก
2. สพป./สพม.	กลุ่ม/หน่วย
3. โรงเรียน	งาน



แบบฟอร์มของหน่วยงานย่อย



แบบ ปค.5

แบบติดตาม ปค.5

รายงาน
การประเมินผล
การควบคุมภายใน

รายงาน
การติดตาม
การประเมินผลการ
ควบคุมภายใน

แบบฟอร์มของหน่วยงาน



แบบ ปค.1

หนังสือรับรอง
การ
ประเมินผล
การควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.4

รายงาน
การประเมิน
องค์ประกอบ
ของการ
ควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.5

รายงาน
การ
ประเมินผล
การควบคุม
ภายใน

แบบ ปค.6

รายงาน
การสอบทาน
การประเมินผล
การควบคุม
ภายในของ
ตสน.

แบบติดตาม
ปค.5

รายงาน
การติดตาม
การประเมินผล
การควบคุม
ภายใน



การจัดทำรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน ประจำปี 2569



สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่ 30 กันยายน 2569



สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.69
หน่วยงาน (สพฐ., สพป., สพม., โรงเรียน)



ขั้นตอนการจัดทำรายงาน

ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)

แบบ ปค.5 (ปี 68)



แบบติดตาม ปค.5



แบบ ปค.5 (ปี 69)



ส่งหน่วยงาน(สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)

การประเมินการควบคุม
ด้วยตนเอง (CSA)





ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก,กลุ่ม/หน่วย,งาน)

1. นำแบบ ปค.5 (ปี 68) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน
แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. 5 (สพฐ.กำหนดแบบ)



สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2569



แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของ หน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การ ควบคุม ภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2569



แบบติดตาม ปค. 5

การติดตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)-(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน



2. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)



การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Control self Assessment (CSA)



หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคน
ที่เป็นเจ้าของงานนั้น

วิธีการ

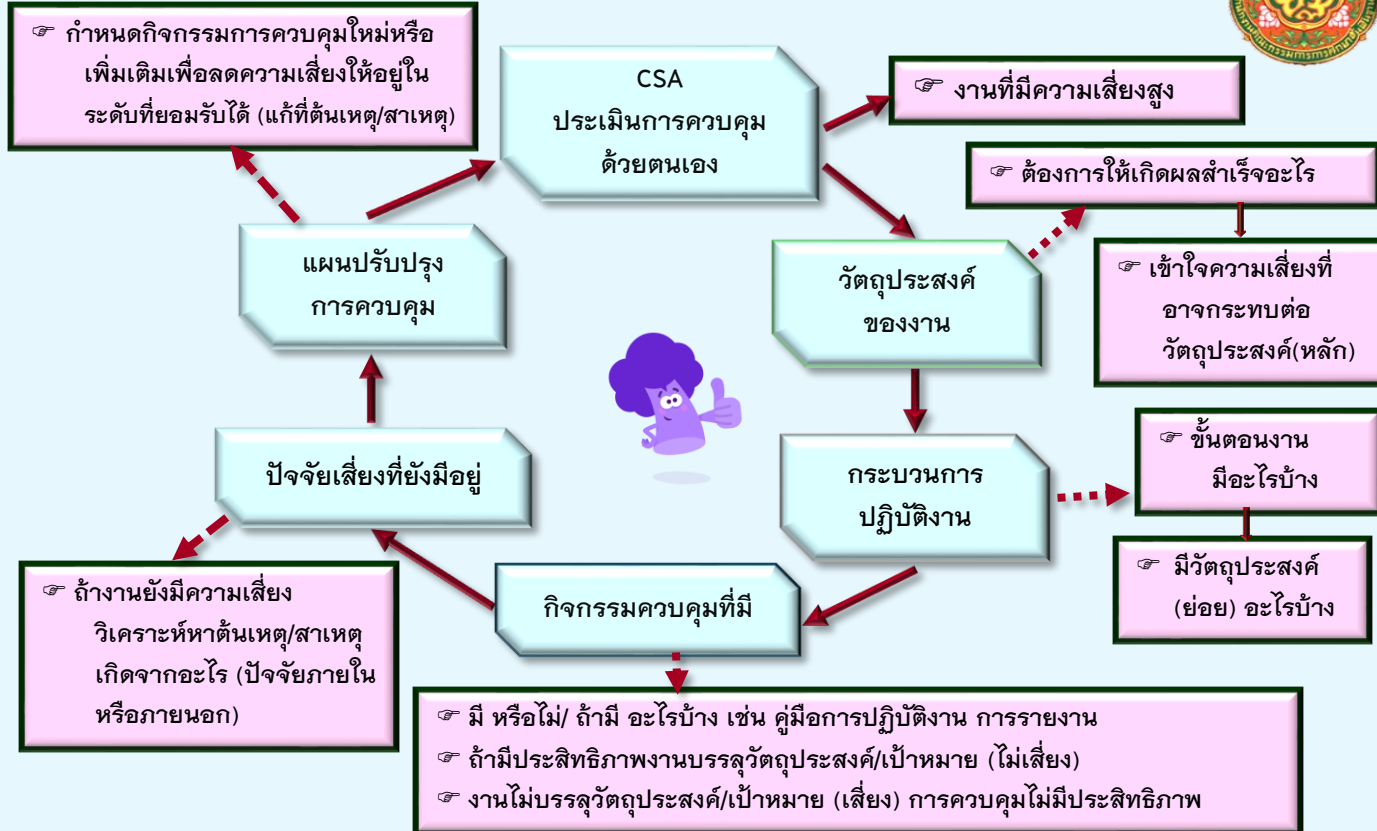
1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ผลที่ได้/ประโยชน์

1. ผู้ปฏิบัติเข้าใจกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น
2. เข้าใจความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
3. สามารถกำหนดการควบคุมที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้
4. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง

Control self Assessment (CSA)



ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 1. วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมาย
ที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตาม
แผนการดำเนินการหรือภารกิจ
อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานพร้อม
ระบุมัตถุประสงค์



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4
ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	3
น้อย	2-3 ปี ต่อครั้ง	2
น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	1

ผลกระทบของความเสียหายต่อหน่วยงาน



ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	คะแนน
สูงมาก	> 10 ล้านบาท	5
สูง	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	> 50,000 บาท – 2.5 แสนบาท	3
น้อย	> 10,000 บาท – 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	1



ระดับของความเสี่ยง

ระดับของความเสียหาย	5					
	4				สูง	มาก
	3			สูง		
	2		ปาน	กลาง		
	1	ต่ำ				
	0	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 2 ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือ
กระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือ
ทำอย่างไรที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



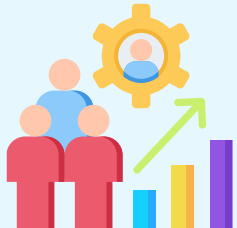
ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ขั้นตอนหรือ
กระบวนการที่ปฏิบัติอยู่(จากข้อ 2)
ดำเนินการอย่างไร



ขั้นตอนการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง



ขั้นตอนที่ 4 ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติ
อยู่เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ /
ไม่บรรลุวัตถุประสงค์) ถ้าไม่บรรลุ
วัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 5 จากผลการประเมิน ถ้าพบว่า
ยังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา)เกิดจาก
สาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร
ใครเป็นคนแก้ไข





3. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปค.5
และการประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทาง
ในการควบคุม พร้อมทั้งกำหนด ผู้รับผิดชอบ
และระยะเวลาดำเนินการแล้วสรุปลงใน แบบ ปค.5





สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569

แบบ ปค. 5

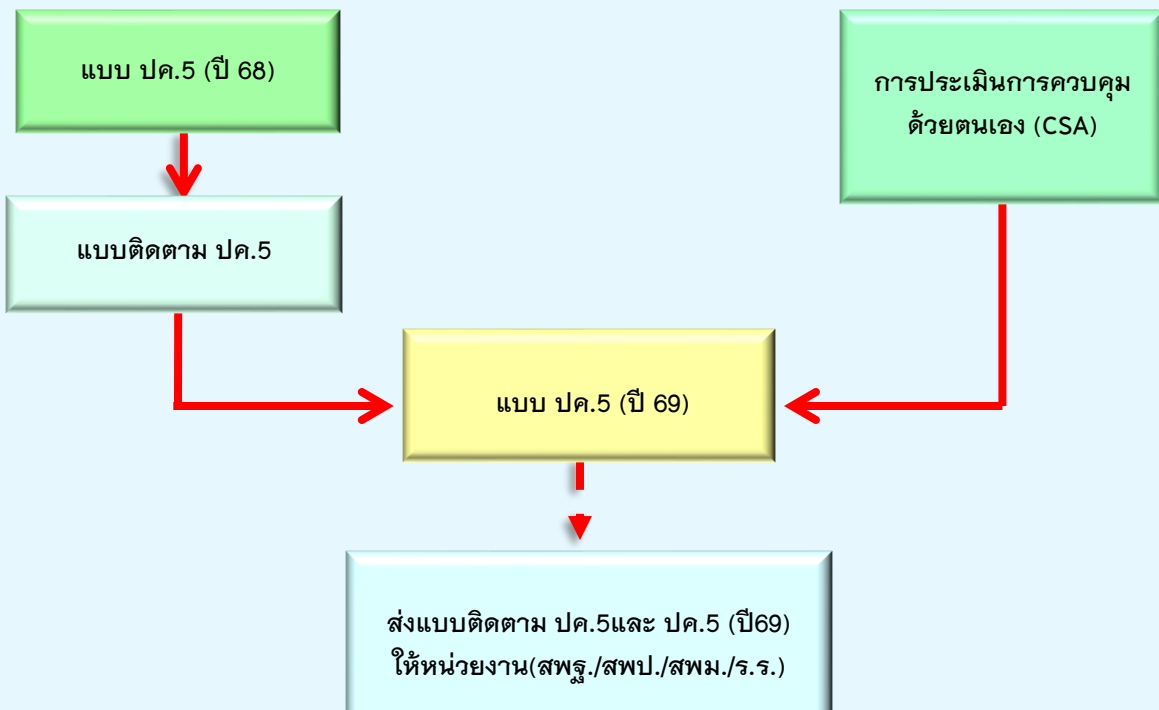
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละ กิจกรรม ให้กำหนด เสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน
ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)



สรุปแบบรายงานที่สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน ต้องดำเนินการ



แบบที่จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบ

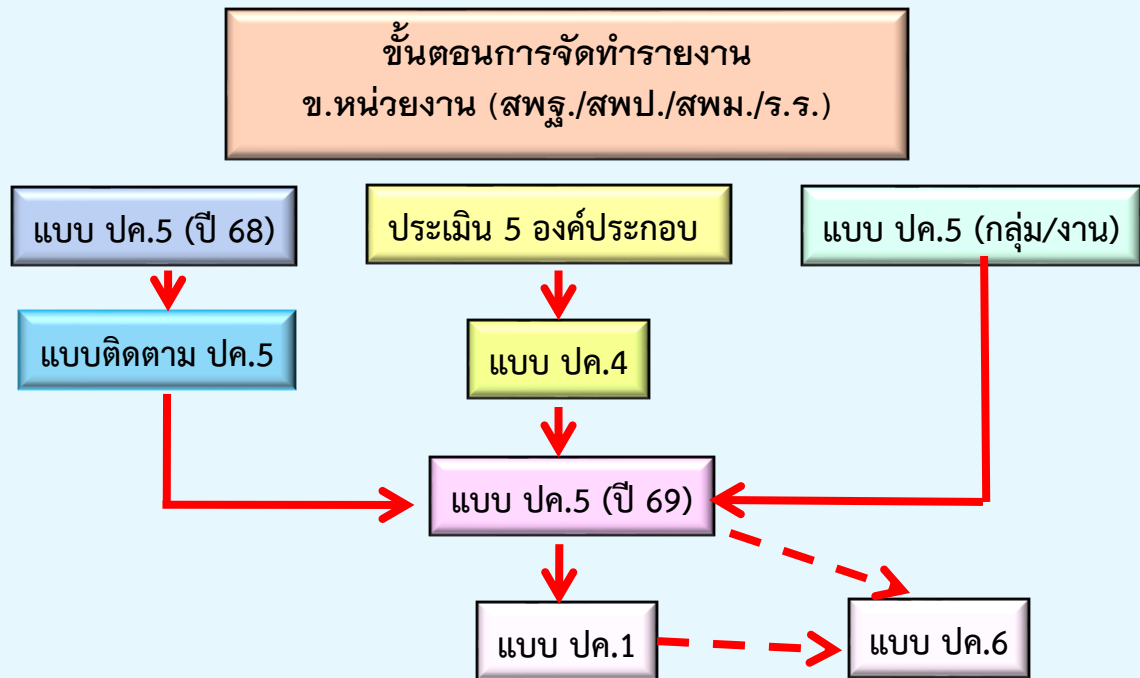
- แบบ ปค. 5
- แบบติดตาม ปค. 5

แบบที่เก็บไว้ที่ สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน

- แบบ CSA



สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.69
หน่วยงาน (สพฐ., สพป., สพม., โรงเรียน)





ข. หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)

1. แต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วยงาน

ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการอำนวยการ

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต, ผอ.กลุ่มอำนวยการ)

- มีหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล

1.2 คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงาน

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต, ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น
ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ

(แบบ ปค.1,4,5 และแบบติดตาม ปค.5)



1.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงานย่อย

(ผอ.กลุ่ม,บุคลากรของกลุ่ม)

- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ

(แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5)

1.4 ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน (ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่สอบทานรายงานและจัดทำรายงานการสอบทาน (แบบ ปค.6)

ตัวอย่างคำสั่ง



คำสั่ง สพป./สพม.....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2569

.....

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สพป./สพม.... ประจำปี 2568 เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด.....ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 1.1 ผอ.สพป./สพม. | ประธาน |
| 1.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ | รองประธาน |
| 1.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน | กรรมการ |
| 1.4 ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล.....

2. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| 2.1 ผอ.สพป./สพม. | ประธาน |
| 2.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ | รองประธาน |
| 2.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน | กรรมการ |
| 2.4 ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน. | กรรมการ |
| 2.5 ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.1,4,5 แบบติดตาม ปค.5

ตัวอย่างคำสั่ง



3. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
- ผอ.กลุ่ม/หน่วย ประธาน
 - บุคลากรของกลุ่ม/หน่วย กรรมการ
 - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่ม/หน่วย กรรมการและเลขานุการ
- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5,
4. ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- มีหน้าที่สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลฯ ตามแบบ ปค.6
- ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป
- สั่ง ณ วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สพป./สพม.



2. นำแบบ ปค.5 (ปี 68) มาติดตามผลการปฏิบัติงาน
แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5 (สพฐ. กำหนดแบบ)



สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2569



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง (2)	การ ควบคุม ภายในที่ มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ (7)	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....
 ตำแหน่ง.....
 วันที่....เดือน.....พ.ศ.....

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2569



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)–(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1.วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นเชิงปริมาณ/คุณภาพ พร้อมทั้งให้ความเห็นว่าจำเป็นต้องทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(5 องค์ประกอบ) แล้วสรุปลงในแบบ ปค. 4





สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569

แบบ ปค.4

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



4. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือจากแบบติดตาม ปค.5
และจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ และแบบ ปค.5
ของสำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งานที่ส่งมาให้คณะกรรมการ
พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมเพื่อจัดทำ แบบ ปค.5
ของหน่วยงาน



สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2569



แบบ ปค.5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)
						(แต่ละ กิจกรรม ให้กำหนด เสร็จและ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....



5. นำรายละเอียดของความเสี่ยงที่มีอยู่ใน แบบ ปค.5
มาลงใน แบบ ปค.1



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)



แบบ ปค. 1

เรียน รมว.ศธ./เลขาธิการ กพฐ. /ผอ.สพป./สพม.

วรรคที่ 1 (ชื่อหน่วยงาน) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ.....

วรรคที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าว(ชื่อหน่วยงาน) เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ.....

ภายใต้การกำกับดูแลของ.....

วรรคที่ 3 อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในงบประมาณ..... สรุปได้ดังนี้

กลุ่ม.....

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1.....

2.2.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง (เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สพป./สพม./ผอ.ร.ร.)

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้



การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)



สอบทานการประเมินผล



สอบทานรายงาน



จัดทำรายงานแบบ ปค.6

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน



แบบ ปค.6

เรียน ผอ. สฟป. /ผอ.สพม.

ผู้ตรวจสอบภายในของ(ชื่อหน่วยงาน).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด
วันที่เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของ...(ชื่อหน่วยงาน)
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง

- 1.1.....
- 1.2.....

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

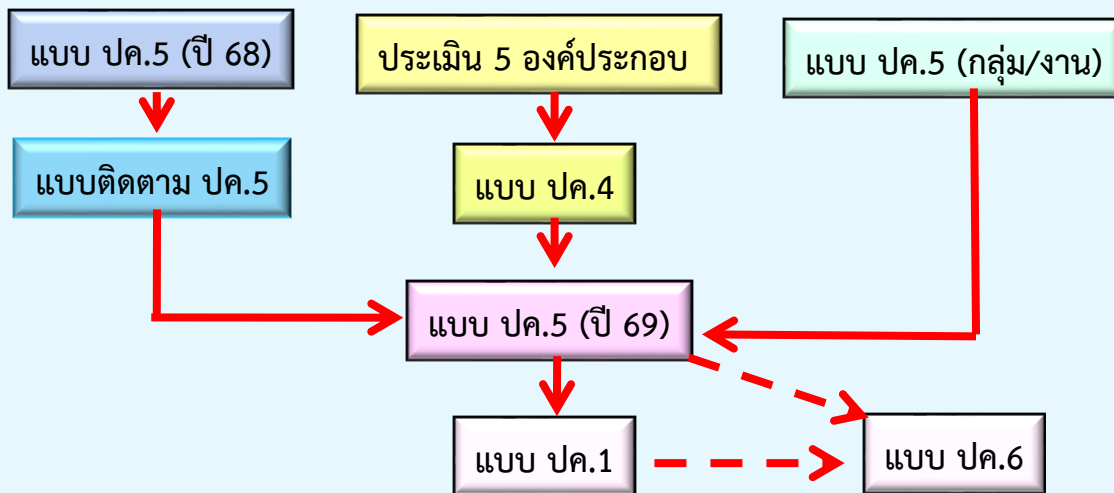
- 2.1.....
- 2.2.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน ข.หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)



สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน



หน่วยงาน (สพฐ. /สพป./สพม./โรงเรียน)	หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)
<u>แบบรายงานที่ต้องจัดส่ง</u> 1. แบบ ปค.1(สพป./สพม. ต้องสรุปเนื้อหาของโรงเรียนด้วย) 2. แบบ ปค.4 3. แบบ ปค.5 4. แบบติดตาม ปค.5 5. แบบ ปค. 6 (เฉพาะ สพฐ. และสพป./สพม.) <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ	<u>แบบรายงานที่จัดส่งให้หน่วยงาน</u> 1. แบบ ปค 5 2. แบบติดตาม ปค.5 <u>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</u> แบบ CSA



“ ความสำเร็จของการควบคุมภายใน
เกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของทุกคนในองค์กร ”

ขอบคุณ

A photograph of three Thai school children in a classroom. A boy and two girls are sitting at a wooden desk, looking at an open book. They are all smiling and appear to be engaged in their work. The boy is on the left, wearing a white shirt and a dark tie. The two girls are on the right, wearing white shirts with blue collars and blue ties. The background shows other students and bookshelves, slightly out of focus.

**มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561**

14 ส.ค. 2569 ณ. โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.

เนื้อหาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

- ผอ.กลุ่มอำนวยการ “เสาหลัก” บนฐานสมรรถนะ “คนคุณภาพ”
- การบริหารจัดการองค์การ
- ที่มาและความสัมพันธ์ของมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
- ความเสี่ยง VS ปัญหา
- แนวคิด ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน
- 5 องค์ประกอบ 17 หลักการของมาตรฐานการควบคุมภายใน
- มาตรฐานการควบคุมภายใน VS มาตรฐานเขตพื้นที่การศึกษา
- คำถามชวนคิด ? ถอดรหัส ปค.4 – ปค. 5
- เทคนิคการตัดสินใจทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน
- หน้าที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน



ดร. สมมาตร คำวังนัง



...เป้าหมายเพื่อคุณภาพของผู้เรียน...

ผู้อำนวยการกลุ่มผู้อำนวยการ



"เสาหลัก" ที่ดูแลระบบหลังบ้าน (Back Office) ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ภารกิจของท่านครอบคลุม และสนับสนุนการกระจายอำนาจทั้งด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปของสถานศึกษา

กลุ่มกำลังคนคุณภาพ หรือ Talent

องค์ประกอบสำคัญ

3 Cs : Competence Commitment Contribution

- 1. **Competence (สมรรถนะ)** คือ ความรู้ ทักษะ และค่านิยมของคนในองค์กร ที่มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร
- 2. **Commitment (ความมุ่งมั่น ผูกพัน)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ การมีสมรรถนะเพียงอย่างเดียว ไม่เพียงพอถ้าขาดความมุ่งมั่น ผูกพันในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ
- 3. **Contribution (การมีผลงานเป็นที่ประจักษ์)** องค์ประกอบสุดท้าย คือการอุทิศตนเพื่อองค์กรหรือการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร โดยอาศัย Competence (สมรรถนะ) และ Commitment (ความมุ่งมั่น ผูกพัน)

เพื่อส่งเสริมสนับสนุน
ให้สถานศึกษาจัดการศึกษาได้
อย่างมีคุณภาพตามมาตรฐาน



สมรรถนะผู้อำนวยการ กลุ่มอำนวยการ

1. สมรรถนะหลัก (Core Competency)

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การพัฒนาตนเอง
4. การยึดมั่นความถูกต้อง
ชอบธรรมและจริยธรรม
5. การทำงานเป็นทีม

2. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency)

2.1 สมรรถนะทางการบริหาร

- สภาวะผู้นำ
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- การบริหารศักยภาพคน
- การควบคุมและปรับเปลี่ยน
กระบวนการบริหาร

2.2 สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงาน

- การบริหารงานธุรการและสารบรรณ
- อาคารสถานที่และยานพาหนะ
- การประชาสัมพันธ์
และมวลชนสัมพันธ์
- การจัดงานพิธีการและการประชุม

การบริหารจัดการองค์การ



ที่มาและความสัมพันธ์ของกฎหมาย.....



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พ.ศ. 2560 มาตรา 62 วรรคสาม



พ.ร.บ.วินัยการเงิน และการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

มาตรา 79 ให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ
ภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

Internal Control

: การออกแบบ
กระบวนการทำงานเพื่อ
ป้องกันความผิดพลาด
และการทุจริต

มาตรฐานและหลักเกณฑ์
การตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

Internal Audit

: การตรวจสอบความ
ถูกต้องและประสิทธิภาพ
การใช้จ่ายเงิน

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
การบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.2562

Risk Management

: การประเมินและ
จัดการเหตุการณ์
ที่อาจส่งผลกระทบต่อ
เป้าหมายขององค์กร

ความเสี่ยง Risk

คือ "ความไม่แน่นอน
(Uncertainty)"
ในอนาคตซึ่งยังไม่เกิด
ต้องป้องกัน

ปัญหา Problem

คือ "ข้อเท็จจริง(Fact)"
ที่เกิดขึ้นแล้วในปัจจุบัน
ต้องแก้ไข

การบริหารความเสี่ยง
และการมีระบบ
ควบคุมภายในที่ดี





"ถ้าปล่อยให้เกิดความเสี่ยง
ไปเรื่อย ๆ ในที่สุดจะ
กลายเป็นปัญหาที่ยุ่งยาก
แก้ไขยาก"



"ผลกระทบแบบลูกโซ่"
(Domino Effect) หากขาด
การควบคุมภายในที่ดี

Ex. กลุ่มงานบุคคล:

วางแผนอัตรากำลังพลขาด -> ขาดครูผู้สอน -> เด็กเสียโอกาส -> **ผลสัมฤทธิ์ตกต่ำ**

Ex. กลุ่มงานพัสดุ/นโยบายและแผน:

แผนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับงบ -> เบิกจ่ายล่าช้า -> สื่อการเรียนการสอน
ไม่ถึงมือเด็ก -> **การจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) เกิดไม่ได้**

**แนวคิด
การควบคุม
ภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ**



- 1 เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- 2 เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน
- 3 เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรทุกคนและไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย แต่ต้องมีการปฏิบัติ
- 4 สามารถให้ความเชื่อมโยงอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 5 ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน

ความสำคัญของการควบคุมภายใน



1

เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหาร
ในการกำกับดูแลและบริหารงาน

2

เป็นดัชนีของการบริหารงาน
ที่มีมาตรฐาน

3

เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน

4

การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์
อย่างมีประสิทธิภาพ

5

ช่วยลดความเสี่ยงในระดับ
ที่ยอมรับได้

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1. ด้านการดำเนินงาน (Operational Objectives) : **O**
2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) : **R**
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ (Compliance Objectives) : **C**

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

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

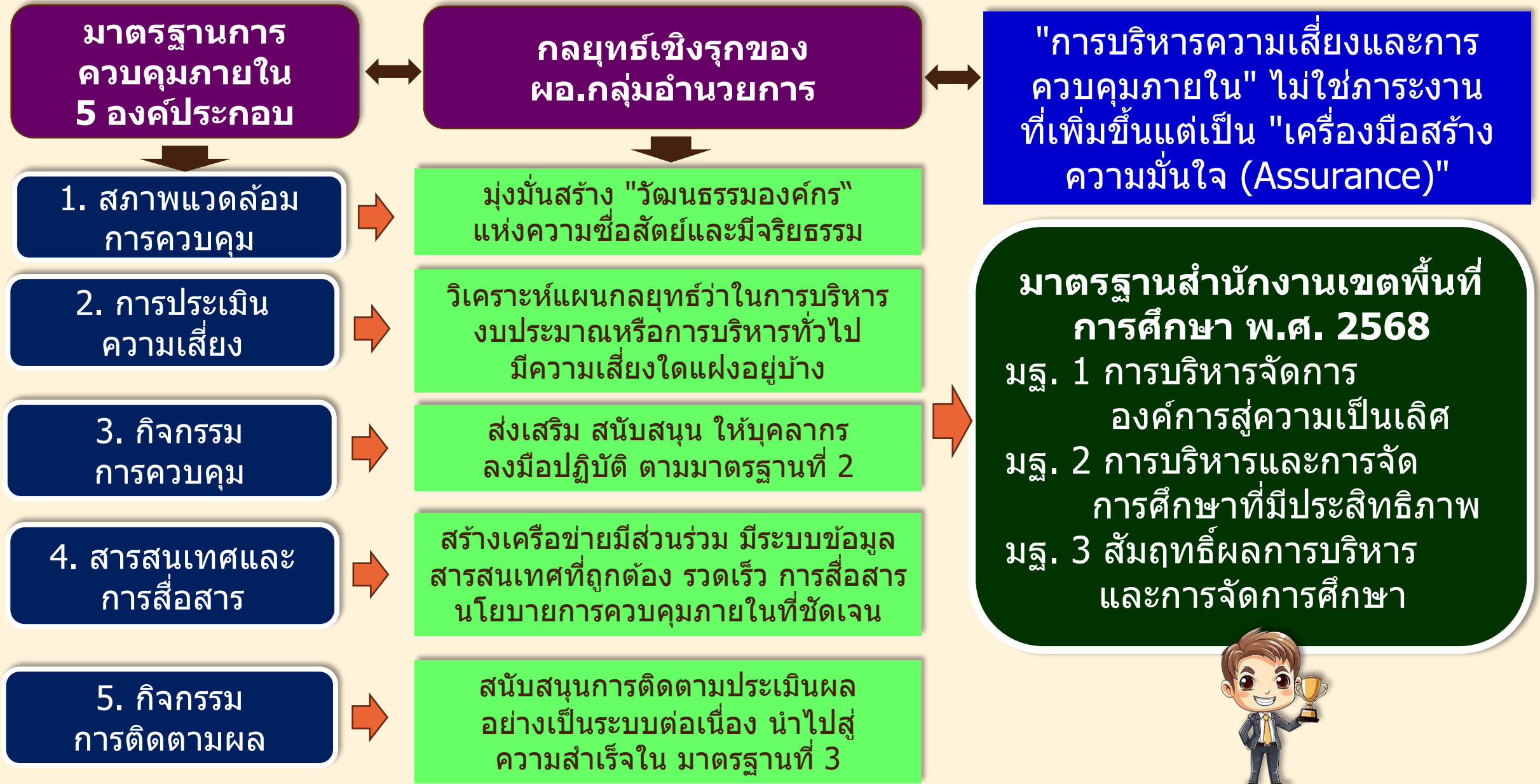
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

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

สรุป 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ มาตรฐานการควบคุมภายใน ปี 2561



...ความสัมพันธ์ของมาตรฐานเพื่อการบูรณาการ...



คำถามชวนคิด ?



แบบ ปค.4 – 5
จะประเมิน
อย่างไร

ถอดรหัส ปค.4



รายงานประเมิน 5 องค์ประกอบ

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
(Control Environment)

"บ้านเรามีวินัยไหม ?
ผู้บริหารเป็นแบบอย่างที่ดี
หรือเปล่า?"

2. การประเมินความเสี่ยง
(Risk Assessment)

"เรารู้จุดอ่อนและปัญหา
ที่อาจจะเกิดใน สพท.
ของเราไหม ?"

3 กิจกรรมการควบคุม
(Control Activities)

"เรามีกฎ ระเบียบ คู่มือ หรือ
ด่านสกัดเพื่อป้องกัน
ความผิดพลาดไหม ?"

4. สารสนเทศและการสื่อสาร
(Information and Communication)

"ข้อมูลถูกต้อง สื่อสารทั่วถึง
คุยกันรู้เรื่องไหม ?"

5. กิจกรรมการติดตามผล
(Monitoring Activities)

"ส่งงานไปแล้ว มีการตามงาน
และใช้ผลลัพธ์ไหม ?"

ถอดรหัส ปค.5



1. กระบวนการปฏิบัติงาน

ตอนนี้กำลังทำ
เรื่องอะไรอยู่ ?

2. วัตถุประสงค์

ทำงานนี้ไปทำไม
เป้าหมายคืออะไร ?

3. ความเสี่ยง

อะไรที่ทำให้เป้าหมาย
พัง หรือเกิดปัญหา ?

4. การควบคุมที่มีอยู่

ตอนนี้มีวิธีป้องกัน
ปัญหานั้นอย่างไร ?

5. การประเมินผลการควบคุม

วิธีป้องกันที่ทำอยู่
"เอาอยู่"ไหม ?

6. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ถ้าเอาไม่อยู่ มันเหลือช่องโหว่
ตรงไหน ?

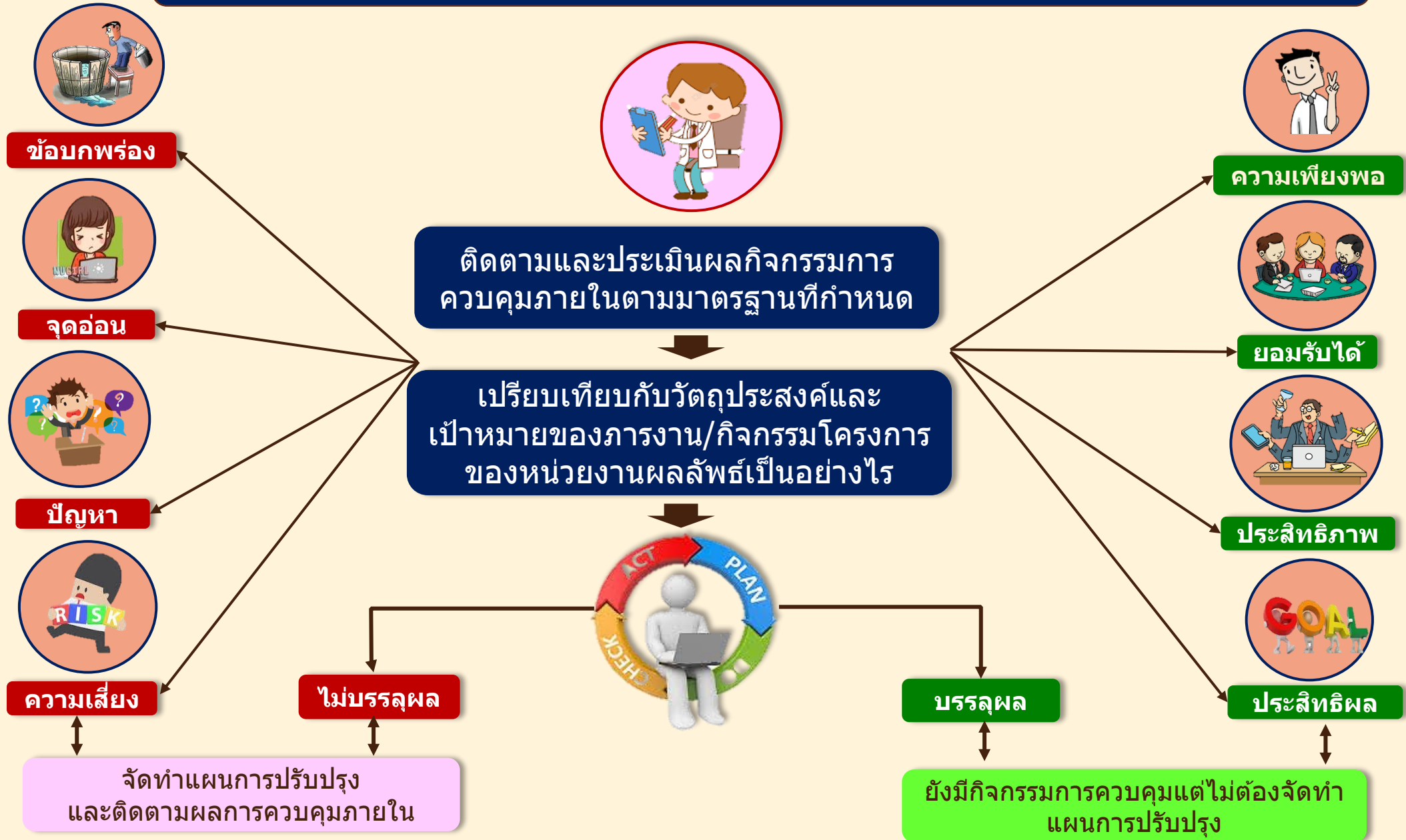
7. การปรับปรุงการควบคุม

จะอุดช่องโหว่นั้นอย่างไร
ในรอบหน้า ?

8. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ใครรับผิดชอบ จะทำ
ช่วงเวลาใด ?

เทคนิคการตัดสินใจทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน



หน้าที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๕)



1. อำนวยการในการประเมินผล
การควบคุมภายใน

2. กำหนดแนวทางในการประเมิน
ผลการควบคุมภายใน ในภาพรวม
ของหน่วยงานของรัฐ

3. รวบรวม พิจารณากลับกรองและ
สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

4. ประสานงานการประเมินผล
การควบคุมภายในกับหน่วยงาน
ในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

5. จัดทำรายงานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในระดับ หน่วยงานของรัฐ

แบบ วค.1 : หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

แบบ วค.2 : รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

**แบบ ปค.1 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบ
การควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

แบบ ปค.2 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุม
ภายใน(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อ
กระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานใน
ภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

แบบ ปค.3 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุม
ภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัด
กระทรวง)

**แบบ ปค.4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน**

แบบ ปค.5 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

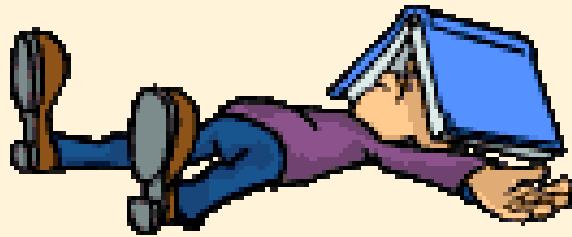
**แบบ ปค.6 : รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน**

...การควบคุมภายใน ไม่ใช่การจับผิดแต่คือ
"เกราะคุ้มกันภัย" ไม่ให้ผู้ปฏิบัติงาน
ต้องรับผิดทางละเมิดหรือวินัยในอนาคต...



"มุ่งการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ
ตามมาตรฐานเพื่อคุณภาพของผู้เรียน"

**Thank you
for your attention**



ปฏิทินการดำเนินงานระบบการควบคุมภายใน

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	หน่วยงาน
ตั้งแต่ 1 ตุลาคม ทุกปี	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	สพฐ./สพท./รร.
ภายใน 31 ตุลาคม ทุกปี	- แจ้งทุกงานดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.5 (CSA) และแบบ ปค.5 - ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.5 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และ แบบ ปค.1 - จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ สพท.	รร.
ภายใน 30 พฤศจิกายน ทุกปี	- แจ้งทุกกลุ่ม/รร. ดำเนินการจัดทำแบบติดตาม ปค.5 (CSA) และแบบ ปค.5 - ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาจัดทำแบบติดตาม ปค.5 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 และแบบ ปค.1 - คณะกรรมการสรุปรายงานของ รร. - กลุ่มอำนวยการรวบรวมรายงานเสนอ ตสน. สอบทาน - ผอ.ตสน.จัดทำแบบ ปค.6 - จัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้ สพฐ.	สพท.