



ที่ ศธ ๐๔๒๕๙/๕๓๑๔

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙
ถนนเลี้ยวเมือง (สี่แยกอบต.กุดลาด) ตำบลกุดลาด
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๐๐๐

๘ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ ขอให้ท่านติดตามประเมินผลการควบคุมภายในในรอบ ๑๒ เดือน (งวดสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖) แล้วจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ และสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคที่ ๕ ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประวิทย์ หลักบุญ)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙

กลุ่มอำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๔๕-๔๒๒๑๘๖

โทรสาร ๐๔๕-๔๒๒๑๘๕

แนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

รอบ ๑๒ เดือน (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) และสถานศึกษา ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ดังนี้

ส่วนงานย่อย (กลุ่ม/งาน)

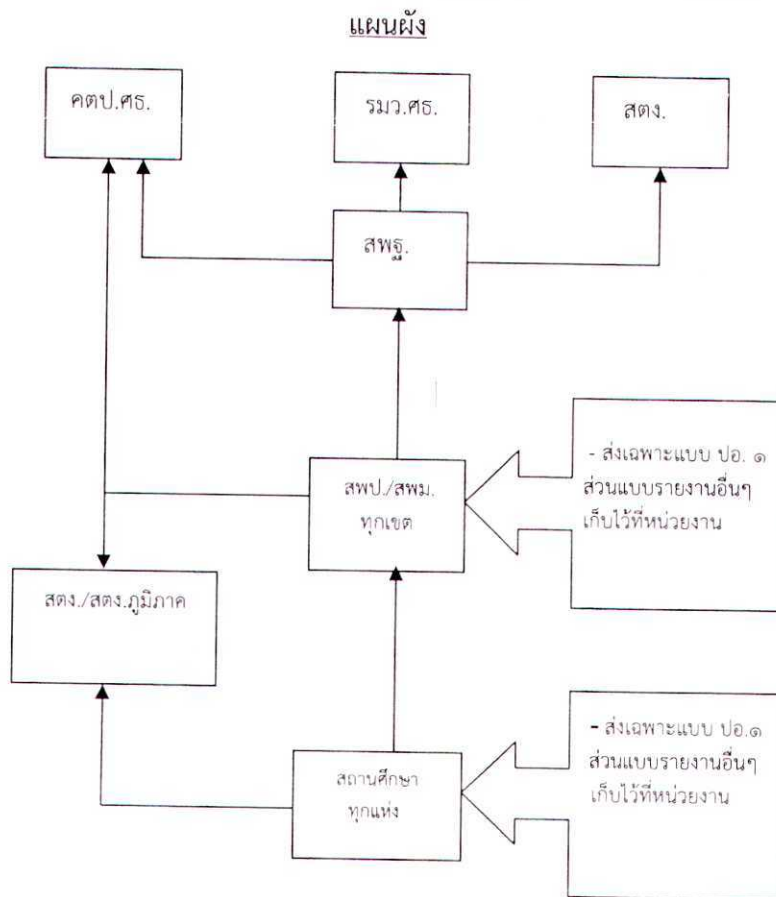
๑. นำแบบ ปย. ๒ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๕) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปย. ๒
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับส่วนงานย่อย แล้วสรุปลงในแบบ ปย. ๑
๓. นำกิจกรรม/งานในระดับส่วนงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)
๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ และข้อ ๓ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปย. ๒
๕. จัดส่งแบบ ปย. ๑ และแบบ ปย. ๒ ให้ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ (สพป./สพม./สถานศึกษา)

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 ๒. นำแบบ ปอ.๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๕๕) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปอ. ๓
 ๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยรับตรวจ แล้วสรุปลงในแบบ ปอ. ๒
 ๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้วให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปย.๒ ของกลุ่ม/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยรับตรวจ โดยให้คณะทำงาน/กรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยรับตรวจ แล้วสรุปลงในแบบ ปอ.๓
 ๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปอ.๓ มาสรุปเป็นความเสี่ยงลงในแบบ ปอ. ๑
 ๖. ส่งร่างรายงานแบบ ปอ. ๑ แบบ ปอ. ๒ แบบ ปอ. ๓ และแบบติดตาม ปอ. ๓ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพป. และ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปส.
 ๗. เมื่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม
 ๘. สพป./สพม. จัดส่งแบบ ปอ. ๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ประจำกระทรวงศึกษาธิการ (ที่อยู่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐) ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖
- ***ส่วนสถานศึกษาให้จัดส่งแบบ ปอ. ๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๖

ณ งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

หน่วยงาน	รอบ ๑๒ เดือน	
	แบบรายงานที่ส่ง (ภายใน ๓๐ ธ.ค.๕๖)	เอกสารที่เก็บไว้ที่หน่วยงาน
สพป./สพม.	แบบ ปอ. ๑ (ส่ง สพฐ. /สตง./คตป.ศธ.)	คำสั่ง , แบบ ปอ.๒ , แบบ ปอ.๓ , แบบประเมินฯ แบบติดตาม ปอ. ๓ , แบบ ปส. , แบบ ปย.๑ , แบบ ปย.๒ ,แบบติดตาม ปย.๒ และแบบ CSA
สถานศึกษา	แบบ ปอ. ๑ (ส่ง สพป./สพม./สตง.)	คำสั่ง , แบบ ปอ.๒ , แบบ ปอ.๓ , แบบประเมินฯ แบบติดตาม ปอ. ๓ , แบบ ปย.๑ ,แบบ ปย.๒ , แบบติดตาม ปย.๒ และแบบ CSA



หมายเหตุ : ๑. รายละเอียดในแบบ ปอ. ๑ ขอให้แยกกิจกรรมเป็นกลุ่มๆ ดังนี้

กลุ่มอำนวยความสะดวก

9

6

กลุ่มนโยบายและแผน

9.....

6.....

๒๓๒

๒. สฟป./สพม.และสถานศึกษาควรกำกับดูแลให้กลุ่ม/งานดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ด้วย

*** สำนักอำนวยการ สพฐ. โทร ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๗๘***