



รายงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ



ที่ ศธ ๐๖๓๑.๘/๖๖๒๖

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๓/๔๐๘๐
ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพฑูรย์ ตันทานนท์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๑๒๒๑

โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๒๘๑๔



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
เลขที่รับ - 19.06
วันที่ 15 ต.ค. 2562
เวลา.....

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

ที่ ผบ ๕๐๕ /๒๕๖๒

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ ๒) แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไปยังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายศิริชัย นาระกันทา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ทน. / ด.มท.

- รร.รณ. ล.บ.ร.

Top
๑๕ ต.ค. ๖๒

**แบบรายงานผล
การประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔)**

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ผู้บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน ให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ การยอมรับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ รูปแบบการทำงานของบุคลากรเหมาะสมต่อการพัฒนา การควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์การ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและการปฏิบัติด้านบุคลากรเหมาะสมในการจูงใจและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ผู้บริหารที่กำกับดูแลมุ่งเน้นการดำเนินงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความโปร่งใส มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ชัดเจน มีคำสั่งรองรับ การทำงาน เน้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้บริหารที่กำกับดูแลมุ่งเน้นการดำเนินงาน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและความโปร่งใส มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน ที่ชัดเจน มีคำสั่งรองรับการทำงาน เน้นให้บุคลากรสำนึกถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน</p>	<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีสภาพแวดล้อมการควบคุมของฝ่ายบริหารทรัพยากรในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีภาระงานบางส่วนที่ยังมีปัญหายู้งบบ้าง</p> <p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีสภาพโดยรวมของการทำงานฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ดำเนินการอย่างเหมาะสมตามลักษณะงาน ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพพอสมควร งานบางงานอาจต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงระบบแต่อยู่ในวิสัยที่แก้ไขได้</p> <p>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีสภาพโดยรวมของการดำเนินงานฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษาดำเนินการอย่างเหมาะสมตามลักษณะงาน ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพพอสมควร แต่ยังไม่ครอบคลุมภารกิจทุกหน่วยงาน อาจต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงการจัดกิจกรรมการควบคุมภายใน บางกิจกรรมที่ดำเนินงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๔ ฝ่ายวิชาการ</p> <p>ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษามีทัศนคติที่ดี และให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน ผู้บริหารมุ่งเน้นให้บุคลากรดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีศีลธรรม จรรยาบรรณ และมีความซื่อสัตย์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานก่อนการปฏิบัติที่ชัดเจน รูปแบบการทำงานของบุคลากรเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล โครงสร้างองค์กร การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรและตามระเบียบการปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สนับสนุนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของฝ่ายวิชาการในภาพรวมดำเนินการอย่างเหมาะสมตามลักษณะงาน และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีภาวะงานบางส่วนที่ยังมีปัญหาอยู่บ้างเช่น อุปกรณ์ ล้าสมัยและมีไม่เพียงพอ การปฏิบัติงานบางงานอาจต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุงเพิ่มขึ้น อยู่ในระดับที่แก้ไขได้</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับฝ่าย และกิจกรรมที่ชัดเจน วัตถุประสงค์มีความสอดคล้องกัน มีการระบุความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีการวิเคราะห์และการบริหารความเสี่ยง ที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีกลไกในการดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p>บุคลากรแต่ละงานทราบลักษณะงานของตน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และวัตถุประสงค์ของงาน มีการประเมินความเสี่ยง และดำเนินการอย่างเป็นระบบ</p> <p>๒.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</p> <p>บุคลากรแต่ละงานจะทราบลักษณะงานของตน มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และวัตถุประสงค์ของงาน มีการประเมินความเสี่ยง และดำเนินการอย่างเป็นระบบมีเกณฑ์การวัดผลดำเนินงานตามหลักการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐาน มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง นำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงของงานต่าง ๆ ในฝ่ายมีรองผู้อำนวยการและหัวหน้างานติดตามผลการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีการระบุความเสี่ยงของงานแต่ละงาน มีการประเมินความเสี่ยง มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานติดตามผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีการระบุความเสี่ยงแต่ละงาน มีการประเมินความเสี่ยง มีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ติดตามผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องแค่ขาดการนำผลไปพัฒนาในงานอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ ฝ่ายวิชาการ</p> <p>มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละงานในฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีความสอดคล้องกัน มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน และดำเนินการปรับปรุงอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐาน มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นจุดแข็งจุดอ่อนทั้งภายในและภายนอกองค์กร นำมาตราฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงของงาน ในฝ่ายมีรองผู้อำนวยการและหัวหน้างานติดตามผลการควบคุมภายในและติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามแนวทางการปรับปรุงที่ได้กำหนดร่วมกัน กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p>การปฏิบัติงานของแต่ละงานมีการควบคุมเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หากมีปัญหา จะทำการแก้ไขร่วมกัน โดยมีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างานคอยติดตามเพื่อให้ภารกิจของงานดำเนินไปอย่างถูกต้อง</p> <p>๓.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</p> <p>ในการปฏิบัติงานของแต่ละงานจะมีการควบคุมเพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หากมีปัญหาจะทำการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน โดยมีรองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน คอยติดตามเพื่อให้ภารกิจของงานดำเนินไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์พร้อมทั้งร่วมกันออกแบบปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการควบคุมที่ชัดเจนทำให้ความเสี่ยงลดลง</p> <p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีการดำเนินการควบคุมที่เหมาะสม ระบุความเสี่ยงและการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน หากเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ จะเสนอหรือแจ้งให้วิทยาลัยทราบ และดำเนินการต่อไปตามสมควร</p> <p>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีการดำเนินการควบคุมความเสี่ยงเหมาะสม ระบุความเสี่ยงและการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน หากเกิดปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ จะเสนอหรือแจ้งให้ทางวิทยาลัยทราบและดำเนินการต่อไป ตามสมควรแต่ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ที่ขาดบุคลากรในการดำเนินการประเมินและรายงานผล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๔ ฝ่ายวิชาการ</p> <p>มีการควบคุมการปฏิบัติงานของแต่ละงานในฝ่ายมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานสัมฤทธิ์ผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ หากเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน จะทำการปรึกษาหารือกันและทำการแก้ไขปรับปรุงร่วมกัน โดยมีรองผู้อำนวยการในฝ่าย และหัวหน้างานแต่ละงาน คอยชี้แนะและติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง กิจกรรมการควบคุมจะชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ มีการดำเนินการกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ ระบุความเสี่ยงและการดำเนินกิจกรรมที่ชัดเจน บุคลากรทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนด พร้อมปฏิบัติการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง กิจกรรมการควบคุมที่ชัดเจน ทำให้ความเสี่ยงลดน้อยลง</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุ งานการเงิน และงานการบัญชี ตามมาตรฐานของกระทรวงการคลัง มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับรายงานทางการเงิน การจัดส่งเอกสารทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุม ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมของฝ่าย รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่ได้จากภายนอกหน่วยงานมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในหน่วยงานในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่าการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่มีผลทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p> <p>๔.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</p> <p>สนับสนุนให้แต่ละงานนำระบบข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการงานตนให้มากที่สุด และดำเนินการอย่างต่อเนื่องกับงานอื่น ๆ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลจากภายในและภายนอกสถานศึกษา</p>	<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารภายใน เพื่อให้สามารถบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ทั่วถึงทั้งองค์กร ช่องทางการสื่อสารไม่หลากหลายและรวดเร็วเท่าที่ควร การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่เพียงพอ</p> <p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีสารสนเทศและการสื่อสารของฝ่ายแผนงานและความร่วมมือเป็นปัจจุบันบางงาน บางงานขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ และมีการปรับปรุงข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา สนับสนุนให้แต่ละงานนำระบบข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในงานตนให้มากที่สุด และดำเนินการอย่างต่อเนื่องกับงานอื่น ๆ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลจากภายในและภายนอกสถานศึกษา</p> <p>๔.๔ ฝ่ายวิชาการ ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการศึกษาสนับสนุนให้ใช้ระบบสารสนเทศในการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ และการปฏิบัติงานภายในฝ่าย โดยมีเกณฑ์การวัดคุณภาพการศึกษาโดยดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของฝ่ายรวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่ได้จากภายนอกหน่วยงานในรูปแบบที่มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในหน่วยงานในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลและให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่มีผลทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีการปฏิบัติตามการประเมินผลการควบคุมภายใน บุคลากรในฝ่ายฯ ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อผู้บริหารและยังมีการสื่อสารไม่ชัดเจนในบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมภายในทำให้บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจ</p> <p>ฝ่ายวิชาการ มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารภายในเพื่อให้สามารถบริหารข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบันแต่ช่องทางการสื่อสารไม่หลากหลายและไม่รวดเร็วเท่าที่ควร การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานไม่เพียงพอ ทำให้การติดต่อสื่อสารเกิดความลำบากในบางหน่วยงาน</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ การติดตามประเมินผลกระทำโดย ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยรองผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละครั้ง - ประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายในปีละครั้ง 	<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่เหมาะสม มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการติดตามดูแลการปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างใกล้ชิด โดยรองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และลดหลั่นลงไปตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีการปฏิบัติตามการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมี การประเมินผลตนเองเป็นรายครั้ง บุคลากรในฝ่ายฯ ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจัดทำรายงานการประเมินตนเองเสนอต่อผู้บริหาร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕.๓ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และ ประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานโดยกำหนด วิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตาม การปฏิบัติตามระบบควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของผู้บริหาร นอกจากนี้ยังมี การประเมินผลเป็นรายครั้ง กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เกิด ความมั่นใจ</p> <p>๕.๔ ฝ่ายวิชาการ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ปีละ ๑ ครั้ง และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ปีละ ๑ ครั้ง โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตาม ผลการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลของฝ่ายพัฒนา กิจการนักเรียนนักศึกษาที่มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบ ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ ยังไม่ได้มีการประเมินตนเองร่วมกันอย่างจริงจัง รวมทั้งไม่ได้มีการนำผลจากรายงานไปดำเนินการ แก้ไขและกำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>ฝ่ายวิชาการ มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในที่เหมาะสม มีการประเมิน คุณภาพการปฏิบัติงาน โดยมีการติดตามดูแล การปฏิบัติงานที่สำคัญอย่างใกล้ชิด โดยรองผู้อำนวยการ หัวหน้างาน และลดหลั่น ลงไปตามสายการบังคับบัญชา</p>


ผลการประเมินโดยรวม

ฝ่ายบริหารทรัพยากร มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ พบว่า เพื่อพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน กับระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ามีความเหมาะสม กับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามระบบ การควบคุมภายในที่วางไว้ และทำให้เกิดแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ พบว่า ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แต่ยังมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในที่ยังคงมีจุดอ่อนในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ พบว่า เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในมีระบบการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมีการนำผลจากรายงานไปดำเนินการแก้ไขและกำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี จึงสรุปได้ว่า ระบบควบคุมภายใน ที่วางไว้มีความเพียงพอเหมาะสม และนำผลจากรายงานไปแก้ไข โดยกำหนด ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งต้องมีการควบคุมต่อไป

ฝ่ายวิชาการ มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ พบว่าตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดตามวัตถุประสงค์ พิจารณาผลการประเมิน นำผลการประเมินที่ต้องปรับปรุงมาแก้ไขปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงาน และสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานว่ามีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในปัจจุบันหรือไม่ เพื่อให้เกิดแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อสร้างความมั่นใจว่าการทำงานของหน่วยงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้

ลงชื่อ..... 

(นายไพฑูรย์ ดัณทานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตต์

วันที่ ๒๕ เดือน ๓๓ พ.ศ. ๕๖

**แบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๕)**

สถานศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>ฝ่ายบริหารทรัพยากร</p> <p>1. งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>ภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินการ ใช้ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา RMS ระบบสารสนเทศ ในการแจ้งเวียน หนังสือราชการเพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาขาวิชา และงานแต่ละงานทราบและดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลดความล่าช้าในการแจ้งเวียนหนังสือราชการ 2. ลดปริมาณการใช้กระดาษ 3. สะดวกในการสืบค้นงาน <p>รายละเอียดในหนังสือ</p>	<p>- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บางรายไม่เปิดอ่านหนังสือที่แจ้งเวียน มีผลทำให้ไม่ทราบ และไม่ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่</p> <p>- ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บางรายเปิดหนังสือ เพียงเพื่อให้ระบบ ยืนยันว่าเปิดอ่านแล้ว แต่ไม่ได้อ่าน รายละเอียดในหนังสือ</p>	<p>- มีการรายงานผล การเปิดหนังสือระบบ สารสนเทศทุกวันและ ได้ดำเนินการแจ้งเวียน รายงานผลการเปิด หนังสือให้กับ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ทราบทุกครั้ง</p> <p>- กรณีได้รับหนังสือ ราชการที่ต้อง ดำเนินการเร่งด่วน</p>	<p>- ร้อยละของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ไม่ได้เปิดหนังสือ ระบบสารบรรณยังมีอยู่</p> <p>- ยังมีข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เปิดหนังสือ เพียงพอให้ระบบ ยืนยัน แต่ไม่ได้อ่าน รายละเอียดในหนังสือ และยังมีกรมอบหมาย ให้ผู้อื่นเป็นผู้เปิด หนังสือ</p>	<p>- ยังมีข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่ได้เปิด หนังสือระบบสารบรรณ</p> <p>- ยังมีข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เปิดหนังสือ เพียงพอให้ระบบ ยืนยัน แต่ไม่ได้อ่าน รายละเอียดในหนังสือ และยังมีกรมอบหมาย ให้ผู้อื่นเป็นผู้เปิด หนังสือ</p>	<p>- กระตุ้นให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เห็นความสำคัญของ การเปิดอ่านหนังสือ ระบบสารบรรณ</p>	<p>- รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร</p> <p>- งานบริหารงานทั่วไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
1. งานบริหารงานทั่วไป (ต่อ)	และบางรายมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้เปิดหนังสือ มีผลทำให้ไม่ทราบและไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่	ได้ดำเนินการจัดทำสำเนาหนังสือเพื่อแจ้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สาขาวิชา หรืองานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการก่อน				
2. งานบุคลากร ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะความก้าวหน้าและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายไม่เพียงพอต่อการกำกับไว้เพื่อดำเนินการตามนโยบายได้ทั้งหมด	- ให้มีการกำกับการพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ส่งเสริมคุณภาพสภาพแวดล้อม และการจัดทำข้อมูล	- ไม่เพียงพอ	- บุคลากรไม่เพียงพอ และบางส่วนยังขาดโอกาสและหลักสูตรใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	- จัดทำหลักสูตรใหม่ ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับงาน - ใช้เวลาในการสอนงาน/ให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อันและประสบการณ์	30 ก.ย. 2562 - ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ - คณะกรรมการ - บริหารสถานศึกษา - หัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้างาน - หัวหน้างาน บุคลากร

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2. งานบุคลากร (ต่อ)				<ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีภารกิจงานประจำ และภารกิจเร่งด่วน ทำให้เข้ารับ การฝึกอบรมไม่ครบ ตามหลักสูตร - ต้องมีระบบติดตาม รายงานผลความ ก้าวหน้าในการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร ให้ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาควรรีไ้ ความสำคัญกับการส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมให้ตรง กับความต้องการและ ครบตามหลักสูตร - ให้มีการติดตามและ ตรวจสอบการ ดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร ที่ได้รับการอนุมัติ ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน และการ พัฒนาผู้ผ่านการอบรม 	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>2. งามบุคลากร (ต่อ)</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การเลื่อนเงินเดือน วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือน มีความโปร่งใส เป็นธรรมต่อข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา</p> <p>2. เพื่อตอบสนองแนวทางการปฏิบัติ ตามหลักการจ่ายค่าตอบแทนและการปฏิบัติ ตามตามความเป็นจริง</p>	<p>- การเลื่อนเงินเดือน ของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>- แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา ความดีความชอบของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา</p> <p>- คณะกรรมการ พิจารณาความดี ความชอบพิจารณา เพื่อ ให้เกิดความยุติธรรมและ ดำเนินงานตามปฏิทิน ว่าด้วยการเลื่อน เงินเดือน</p> <p>- พิจารณาสั่งเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการ ศึกษาในสถานศึกษา</p>	<p>- มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณา ความดีความชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- คณะกรรมการ ประเมินมีส่วนร่วม ในการพิจารณาเพื่อให้ เกิดความยุติธรรมและ ดำเนินงานตามปฏิทิน แต่ยังมีจุดอ่อน</p> <p>- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถความเสี่ย ลงได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- เนื่องจากมีการนำ หลักเกณฑ์ฯ การเลื่อน เงินเดือนใหม่มา บังคับใช้ โดยอยู่ ระหว่างการศึกษา แนวทางและ วิธีดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ฯ ใหม่ โดยเลื่อนเงินเดือน เป็นร้อยละ ซึ่งอาจ ทำให้มีข้อผิดพลาด ในทางปฏิบัติ เพราะ ยังมีความสับสน ไม่ชัดเจน</p>	<p>- ดำเนินการ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการแบบใหม่ โดยการเลื่อนเงินเดือน เป็นร้อยละ รวมทั้ง ศึกษาแนวทาง การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นสำหรับ ตำแหน่งหน้าที่</p> <p>- การพิจารณาความดี ความชอบ ด้วยความ รอบคอบเป็นธรรมและ คำนึงถึงผลงาน เป็นหลัก</p>	<p>30 ก.ย. 2562</p> <p>- ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ทุกฝ่าย</p> <p>- คณะกรรมการ บริหารสถานศึกษา</p> <p>- หัวหน้าสาขาวิชา และหัวหน้างาน</p> <p>- หัวหน้างาน บุคลากร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2. งานบุคลากร (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> รายงานการส่งเดือน และไม่เดือนเงินเดือน บุคลากรทางการศึกษา ไป สอศ. เพื่อจัดเก็บ ข้อมูลในทะเบียน ประวัติต่อไป 			<ul style="list-style-type: none"> จัดทำเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นธรรม โดยให้ บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วน ร่วมในการพิจารณา และเสนอความคิดเห็น และยอมรับ 	
3. งานการเงิน ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย เมื่อจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online และระบบจ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ขายนำใบเสร็จรับเงินการ จ่ายเงินชำระหนี้ผ่าน ระบบ KTB Corporate Online และระบบจ่ายตรง เข้าบัญชีผู้ขายมาให้เร็วขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายชำระหนี้ ให้ผู้ขายผ่านระบบ KTB Corporate Online และระบบ จ่ายตรงเข้าบัญชีผู้ขาย ได้รับใบเสร็จรับเงิน ล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามทางกรม ใบเสร็จรับเงินด้วยวาจา ทางโทรศัพท์ 	<ul style="list-style-type: none"> ติดตามทางกรม ใบเสร็จรับเงินด้วยวาจา ผู้ขายบางรายยังนำ ใบเสร็จรับเงินมาให้ ล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ขายบางรายยังไม่ ได้นำใบเสร็จมาให้ บางรายทางกรม หลายครั้งก็ยังไม่ได้รับ ใบเสร็จรับเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> นอกจากการติดตาม ทวงถามด้วยวาจาแล้ว ต้องทำหนังสือเป็น ลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> งานการเงิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>4. งานการบัญชี</p> <p>การตรวจสอบเอกสารประกอบการ บันทึกบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ ร้อยละ 95 ขึ้นไป คิดเป็น ร้อยละ 100</p>	<p>- หลักฐาน ประกอบการบันทึก บัญชีบางรายการ ยังไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ ทำให้มีการเบิกจ่ายซ้ำ ส่งผลให้บางบัญชี มียอดผิดพลาด และได้รับ แจ้งข้อผิดพลาดผลการ ตรวจสอบข้อมูลทาง บัญชีในระบบ GFMS ของส่วนราชการจาก สำนักงานคลังจังหวัด อุดรดิตถ์</p>	<p>- ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการบันทึก บัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้อง เสร็จทันเวลา</p> <p>- ให้มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ บันทึกบัญชีให้เรียบร้อย ก่อนทำการเบิกจ่าย โดยงานพัสดุและ งานการเงิน</p>	<p>- กิจกรรมการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้มี การปฏิบัติซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงลงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้</p>	<p>- ยังมีเอกสาร ประกอบการบันทึก บัญชีที่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจากเอกสาร มีผู้ลงนามไม่ครบ รายการและจำนวนเงิน บางรายการผิด</p> <p>- มีการเบิกจ่าย เร่งด่วน ทำให้เอกสาร ที่ส่งมาขอเบิกจ่าย ยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการบันทึก บัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้อง เสร็จทันเวลา</p> <p>- ให้มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ บันทึกบัญชีให้เรียบร้อย ก่อนทำการเบิกจ่าย โดยงานพัสดุ และงาน การเงิน</p> <p>- มีการประชุม ติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อแนะนำและหา แนวทางแก้ไข ข้อผิดพลาดร่วมกัน โดยมีงานการบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผน และงบประมาณ</p>	<p>- งานการบัญชี</p> <p>- งานการเงิน</p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>5. งานผลิตอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จัดตั้งหน่วยงานเป็นการจ้างระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ และการจำหน่ายวัสดุให้เป็นไปตามระเบียบวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีคุมผลิตของหน่วยจ่าย หน่วยเบิก เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- การจัดทำบัญชีคุมผลิตของหน่วยเบิกยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- พระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- กฎกระทรวงประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การควบคุมพัสดุสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบแล้ว การจัดทำบัญชีคุมพัสดุของหน่วยเบิกบางหน่วยก็ยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- การจัดทำบัญชีคุมพัสดุของหน่วยเบิกบางหน่วยก็ยังไม่เป็นปัจจุบันและไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- ประชุมเจ้าหน้าที่งานหน่วยจ่าย/หน่วยเบิกที่รับผิดชอบจัดทำบัญชีคุมพัสดุ ศึกษาตัวอย่างการบันทึกรายการพัสดุเล่ม ระบบการควบคุมพัสดุของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p>- กำชับและเร่งรัดเจ้าหน้าที่งานพัสดุที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>- งานพัสดุประจำปีงบประมาณ 2563 วันที่ 1 ต.ค. 2562 ถึง 30 ก.ย. 2563</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>6. งานอาคารสถานที่</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การรักษาค่าความสะอาดบริเวณวิทยาลัย อาคารเรียน และห้องน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริเวณวิทยาลัย อาคารเรียนและ ห้องน้ำมีความสะอาด</p>	<p>- บริเวณพื้นที่ภายใน วิทยาลัยไม่สะอาด</p> <p>เท่าที่ควร</p> <p>- ห้องน้ำไม่สะอาด</p> <p>ส่งกลิ่นรบกวน</p>	<p>- มอบหมายหน้าที่ ให้พนักงานภารโรง เป็นผู้ทำความสะอาด บริเวณโดยรอบ วิทยาลัย</p> <p>- จัดบริษัทเอกชน เป็นผู้ทำความสะอาด อาคารเรียนและห้องน้ำ</p>	<p>- กำหนดพื้นที่ความ รับผิดชอบพร้อม หมุนเวียนหน้าที่</p> <p>- ตรวจสอบ ติดตาม การทำงานของพนักงาน ภารโรงและพนักงาน เอกชนในการทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ</p>	<p>- พื้นที่โดยรอบ วิทยาลัย ความสะอาดไม่ทั่วถึง วิทยาลัยมีพนักงาน ภารโรงไม่เพียงพอ</p> <p>- นักเรียน นักศึกษา มีการใช้งานห้องน้ำ จำนวนมาก ทำให้ยังมี กลิ่นรบกวนอยู่</p>	<p>- จัดพนักงานภารโรง เพิ่ม เพื่อให้การดูแล เป็นไปอย่างทั่วถึง</p> <p>- กำหนดให้พนักงาน ทำความสะอาดเอกชน ดูแลความสะอาด ห้องน้ำเป็นช่วงเวลา เพื่อลดการส่งกลิ่น รบกวน</p>	<p>- ผู้อำนวยการ</p> <p>- รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร</p> <p>- งานบุคลากร</p> <p>- งานอาคาร สถานที่</p>
<p>7. งานทะเบียน</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนแสดงผลการเรียน 2. จัดทำบัตรนักเรียน นักศึกษา <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อควบคุมและตรวจสอบ การออกทะเบียนแสดงผลการเรียน และเอกสารทางการศึกษาให้ถูกต้อง 	<p>- ข้อมูลส่วนตัวของ นักศึกษาผิดพลาด</p> <p>- ข้อมูลจากงานวัดผล และประเมินผลมีความ ชำ้ซ้อน</p>	<p>- ตรวจสอบข้อมูล ที่ได้รับมาก่อนบันทึก</p> <p>- ติดตามการถ่ายรูป ของนักเรียน นักศึกษา เพื่อการจัดทำบัตร</p>	<p>- ระหว่างปีการศึกษา</p>	<p>- ข้อมูลบางส่วน ยังพบข้อผิดพลาด</p> <p>- นักเรียน นักศึกษา ไม่มาถ่ายรูปเพื่อ ทำบัตรนักเรียน นักศึกษา เมื่อถึงเวลา นัดหมาย</p>	<p>- ตรวจสอบชื่อ – สกุล โรงเรียนเดิม ชื่อบิดา มารดา ฯลฯ</p> <p>- ตรวจสอบชื่อวิชา รหัสวิชา ผลการเรียน จากงานพัฒนา หลักสูตรการเรียนและการสอน</p>	<p>- หัวหน้างาน ทะเบียน</p> <p>- ผู้ช่วยงาน ทะเบียน</p> <p>- เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>7. <u>งานทะเบียน (ต่อ)</u> วัตถุประสงค์ (ต่อ)</p> <p>2. เพื่อการจัดทำบัตรนักศึกษาถูกต้อง ครบถ้วน ครบทุกคน</p>					<p>และงานวัดผลและ ประเมินผลก่อนออก เอกสาร</p> <p>- วางแผนการถ่ายรูปแบบ</p>	
<p>8. <u>งานประชาสัมพันธ์</u></p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <p>1. การติดต่อสื่อสารภายในและนอก สถานศึกษา</p> <p>2. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้การติดต่อสื่อสารภายในและ นอกวิทยาลัยเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>2. เพื่อให้ข่าวสารข้อมูลการ ประชาสัมพันธ์แก่บุคคลภายในและภายนอก ได้รับข่าวสารอย่างสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>- การสื่อสารภายใน โทรศัพท์ภายใน เช่น ห้องพัสดุ บอชมยาม- - การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ ทางวิทยาลัยยังไม่ หลากหลาย</p>	<p>- ปฏิบัติงานรวบรวม เผยแพร่ข่าวสารให้แก่ บุคลากรในสถานศึกษา และบุคคลทั่วไปตาม นโยบายแผนงานและ ปฏิบัติงานปฏิบัติงาน</p>	<p>- การควบคุมกิจกรรม ดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงาน โครงการ แต่ยังไม่บรรลุผลและ เป้าหมาย (ยังไม่ได้ เป็นศูนย์ข้อมูลบริการ อย่างแท้จริง)</p>	<p>- การสื่อสารโทรศัพท์ ภายในยังไม่ทั่วถึง ส่งผลให้ได้รับข่าวสาร ล่าช้า</p> <p>- การเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ยังไม่หลากหลาย</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนา โครงการ วัตถุประสงค์ ให้ทันสมัย</p> <p>- จัดทำแผนพัฒนา การใช้สื่อชุมชน จุดสาร ประจำเดือน เพื่อเผยแพร่ผลงาน วิทยาลัย</p>	<p>- หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>1. งานวางแผนและงบประมาณ</p> <p>ภารกิจติดตามแผนการดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานวัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อควบคุมให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งปฏิทินการปฏิบัติงานล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบการดำเนินงานโดยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - มีบันทึกแจ้งการส่งรายงานผลตามแบบฟอร์ม และกำหนดระยะเวลาส่งให้กับฝ่ายงานและสาขาวิชาทราบล่วงหน้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งงานล่าช้า - ปฏิทินปฏิบัติงานบางงาน ไม่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบฝ่ายงานหรือสาขาวิชาใดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลานัดหมาย จัดทำบันทึกเร่งรัดติดตามอีก 1 ฉบับ - หากยังไม่ส่งจัดทำบันทึกรายงานผลการส่งผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ - หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ - รองผู้อำนวยการ - หัวหน้างานทุกฝ่าย - หัวหน้างาน
<p>2. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการงานพัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบจัดทำจัดซื้ออุปกรณ์ไม่เป็นไปตามแผนงานและระยะเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมตรวจเช็คอุปกรณ์เครือข่ายและสัญญาณอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การเชื่อมต่ออุปกรณ์ภายในเพิ่มเติมมีผลต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้ออุปกรณ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาของเดิม 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>2. งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาอุปกรณ์และระบบสัญญาณ อินเทอร์เน็ตภายในวิทยาลัย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน นักศึกษา แจ้งชื่อไปแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แต่เมื่อถึงเวลา เปลี่ยนใจ ไม่ไป เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ ให้มีความพร้อมในการ ใช้งาน 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>ด้วยอุปกรณ์ใช้งานมา เป็นระยะเวลาหลายปี และจำนวนอุปกรณ์ ที่ผู้ใช้งานเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนอุปกรณ์ที่ใช้ งานของผู้ใช้เพิ่มขึ้น 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบอุปกรณ์ และสัญญาณ อินเทอร์เน็ตและ อุปกรณ์ 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่งาน ศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ
<p>3. งานความร่วมมือ การติดตามแผนการดำเนินการ สร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา กับสถานศึกษาต่างประเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความร่วมมือระหว่าง สถานศึกษากับสถานศึกษาต่างประเทศ ในด้านการให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยน ศึกษาเรียนรู้ และเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน นักศึกษา แจ้งชื่อไปแลกเปลี่ยน เรียนรู้ แต่เมื่อถึงเวลา เปลี่ยนใจ ไม่ไป เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการ ความร่วมมือกับ สถานศึกษา ต่างประเทศ - ประสานงานกับ วิทยาลัยอาชีวศึกษา ลำปาง เพื่อเป็น เครือข่าย ทำบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ - เมื่อทางอาชีวศึกษา ลำปางส่งหนังสือเรื่อง การแลกเปลี่ยน นักเรียน นักศึกษา 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้ ได้รับความ เสียงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่วางไว้ 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน นักศึกษา เปลี่ยนใจไม่ไปโครงการ แลกเปลี่ยน เนื่องจาก ใช้จ่ายง่ายไม่ไหว 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับ สถานศึกษาใน ต่างประเทศเพื่อให้ ช่วยเหลือค่าใช้จ่าย ด้านความเป็นอยู่ ในต่างประเทศ 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ - งานความร่วมมือ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. งานความร่วมมือ (ต่อ)		<p>ในโครงการ การแลกเปลี่ยน งานความร่วมมือแจ้ง หัวหน้าสาขาวิชาเพื่อ แจ้งนักเรียน นักศึกษา ที่สนใจ พร้อม รายละเอียดข้อตกลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียน นักศึกษาส่งรายชื่อที่สาขาวิชา 				
4. งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ พัฒนางานวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ ของครู และนักเรียน นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ของครู และนักเรียน นักศึกษา ยังขาดความสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบผลงาน แล้วชี้แนะ ให้คำแนะนำแก่ครูและ นักเรียน นักศึกษา ในการพัฒนาผลงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอต่อการ พัฒนาผลงานที่มีอยู่ ให้มีความถูกต้องและมีคุณภาพตาม วัตถุประสงค์ได้เป็น ส่วนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ของครู ยังส่งไม่ครบทุกคน และผลงานยังขาด ความสมบูรณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอต่อผู้บริหาร ให้ช่วยกำกับ ติดตาม อย่างต่อเนื่อง - แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ และแก้ไขผลงานของครู 	<ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>4. งบวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมให้มีการพัฒนางานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ ของครู และนักเรียน นักศึกษา ให้ความถูกต้อง และ มีคุณภาพทั้งชิ้นงาน และการเขียนรายงานการวิจัย (รายงาน 5 บท)</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งรายงานการประเมินตนเอง (SSR) และรายงานการประเมินตนเองระดับสาขาวิชา (SAR) บางสาขาวิชาล่าช้า 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้อีกต้อง และ มีคุณภาพ โดยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ 	<p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ ยังมีผลการส่งล่าช้า ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน เป็นบางรายการ 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลงานวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ของนักเรียน นักศึกษา ส่วนมากยังขาดความถูกต้อง ตามระเบียบวิธีการวิจัยและ ความสมบูรณ์ ตามหลักวิชาการ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบและแก้ไขผลงานของนักเรียน นักศึกษา ประจำสาขาวิชา โดยหัวหน้าสาขาวิชา - ตรวจสอบผลงานโดยหัวหน้างานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ</p>
<p>5. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SSR) และรายงานการประเมินตนเองระดับสาขาวิชา (SAR)</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งรายงานการประเมินตนเอง (SSR) และรายงานการประเมินตนเองระดับสาขาวิชา (SAR) บางสาขาวิชาล่าช้า 	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบ การดำเนินงานโดยหัวหน้าสาขาวิชาทั้ง รายงานการประเมินตนเอง (SSR) และ 	<p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ ยังมีผลการส่งล่าช้า ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน เป็นบางรายการ 	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งรายงานล่าช้า ข้อมูลบางรายการ มีความคลาดเคลื่อน และรายงานผลไม้ เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ 	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลใหม่และจัดส่งให้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด 	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสาขาวิชา - หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>5. งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมให้มีการรายงานการประเมินตนเอง (SSR) และรายงานการประเมินตนเองระดับสาขาวิชา (SAR)</p>		<p>รายงานการประเมินตนเองระดับสาขาวิชา (SAR) - จัดทำคู่มือแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา - กำหนดระยะเวลาการจัดส่งรายงาน - รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา</p>				
<p>6. งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน การทำธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพอิสระ</p>	ไม่มี	<p>- กำหนดให้คณบดีหรือนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา</p>	-	ไม่มี	<p>มีการควบคุมที่ดี คือ มีปฏิทินกำหนดการปฏิบัติงาน</p>	<p>งานส่งเสริมผลิตผล การค้า และประกอบธุรกิจ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>6. งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและ ประกอบธุรกิจ (ต่อ)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อส่งเสริมให้ครู นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรในสถานศึกษา ดำเนินงาน ส่งเสริมผลิตผล จัดทำแผนธุรกิจร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำ ธุรกิจขนาดย่อม การประกอบอาชีพ อิสระ เพื่อสร้างรายได้ ให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรุปผลกิจกรรม มีความล่าช้า - กิจกรรมบางกิจกรรม มีผู้เข้าร่วมไม่ตรงตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานส่งเสริม ธุรกิจร่วมกับหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมการทำธุรกิจ ขนาดย่อม - การประกอบอาชีพ อิสระ เพื่อสร้างรายได้ ให้สอดคล้องกับ การเรียนการสอน 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ดำเนินการประชุม ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่จัดเพิ่มมากขึ้น 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรมยังมี ความล่าช้า 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี - มีการรับสมัครและ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่จัดเพิ่มมากขึ้น 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</u></p> <p>1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้ง กิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้น ภายใน สถานศึกษา ดำเนินการจัดตั้งและควบคุมดูแล องค์การวิชาชีพขึ้นในสถานศึกษา 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรุปผลกิจกรรม มีความล่าช้า - กิจกรรมบางกิจกรรม มีผู้เข้าร่วมไม่ตรงตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติงาน ประจำปี - มีการรับสมัครและ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่จัดเพิ่มมากขึ้น 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติโครงการ จัดทำคำสั่ง ดำเนินการประชุม ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ที่จัดเพิ่มมากขึ้น 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การสรุปผลการ ดำเนินกิจกรรมยังมี ความล่าช้า 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำปฏิบัติการ ในการค้าเป็นโครงการ - การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กำหนดเวลาส่งสมุด กิจกรมให้เร็วขึ้น 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ)</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ (ต่อ)</p> <p>3. จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรม ต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์</p> <p>4. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและ จรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบาย คุณธรรมพื้นฐานของกระทรวงศึกษาธิการ และตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษารวม 5. ควบคุมดูแลกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารีวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>6. ส่งเสริมการศึกษา นันทนาการ และ ศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา</p> <p>7. ควบคุมและดำเนินการให้มีการจัด กิจกรรมหน้าเสาธง</p>	<p>- การเข้าร่วมกิจกรรม ของนักเรียน นักศึกษา ที่เป็นกิจกรรมภายนอก มีความเสี่ยงในการเกิด อุบัติเหตุ</p>	<p>- สรุปและประเมินผล การดำเนินงานตาม โครงการต่าง ๆ</p>	<p>- จัดกิจกรรมตาม โครงการ - สรุป ประเมินผล การดำเนินงานตาม โครงการ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ)</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ (ต่อ)</p> <p>8. ประสานงานและความร่วมมือกับ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษา</p> <p>9. สรุปผลการประเมินและนำผลการ ประเมินเสนอฝ่ายบริหารและสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p> <p>10. จัดทำปฏิบัติการปฏิบัติงาน เสนอ โครงการและรายงานการปฏิบัติงาน ตามลำดับขั้น</p> <p>11. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบ ทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>12. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมชมรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ) <u>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</u></p> <p>2. เพื่อให้การดำเนินงานองค์การวิชาชีพ ในสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่ สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์</p> <p>4. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ และได้รับการฝึกอบรม ที่สอดคล้องและเป็นไปตาม นโยบายคุณธรรมพื้นฐานของ กระทรวงศึกษาธิการและตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งโครงการพัฒนานักเรียนนักศึกษา</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>1. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (ต่อ) <u>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</u></p> <p>5. เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารีวิสามัญ และนักศึกษาวิชาทหาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>6. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้เล่นกีฬา นันทนาการ และ ศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษา</p> <p>7. เพื่อให้การจัดกิจกรรมหน้าเสาธง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>8. เพื่อรายงานผลการดำเนินงานและ โครงการต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหารและ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา</p>	<p>ความเสี่ยงส่วนใหญ่ จะทำงานและ ไม่ประสงค์เข้าเรียน ต่อเนื่องจากมี ครอบครัวแล้ว</p>	<p>- นอกจากเยี่ยมบ้าน ผู้เรียนแล้ว ควรติดต่อ ให้ข้อมูล หรือซักถาม จากผู้ปกครองอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>- เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาปัจจุบันและ จัดทำวิจัยถึงปัญหา</p>	<p>- ครูที่ปรึกษาบางคน แจ้งว่า บ้านของผู้เรียน อยู่ไกลมาก ค่าน้ำมัน รถที่วิทยาลัยให้ ไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดการเรียนรู้การสอน ต้องดูแลบุตรออนไลน์ เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ที่ต้องออกไปทำงานหรือ ต้องดูแลบุตร</p>	<p>งานครูที่ปรึกษา</p>
<p>2. <u>งานครูที่ปรึกษา</u></p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ ลดการออกกลางคันของนักเรียน นักศึกษา</p>	<p>- ผู้เรียนส่วนใหญ่ จะทำงานและ ไม่ประสงค์เข้าเรียน ต่อเนื่องจากมี ครอบครัวแล้ว</p>	<p>- นอกจากเยี่ยมบ้าน ผู้เรียนแล้ว ควรติดต่อ ให้ข้อมูล หรือซักถาม จากผู้ปกครองอย่าง สม่ำเสมอ</p>	<p>- เพื่อศึกษาสภาพ ปัญหาปัจจุบันและ จัดทำวิจัยถึงปัญหา</p>	<p>- ครูที่ปรึกษาบางคน แจ้งว่า บ้านของผู้เรียน อยู่ไกลมาก ค่าน้ำมัน รถที่วิทยาลัยให้ ไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดการเรียนรู้การสอน ต้องดูแลบุตรออนไลน์ เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ที่ต้องออกไปทำงานหรือ ต้องดูแลบุตร</p>	<p>งานครูที่ปรึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>2. งานครูที่ปรึกษา (ต่อ)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>การออกกลางคันของนักเรียน นักศึกษา ที่มีแนวโน้มจะเพิ่มมากขึ้นทุกปีนั้น โดย หลักการสืบเนื่องมาจากปัญหาหลักหลาย ประการ เช่น ปัญหาความยากจน ปัญหา ครอบครัว/ปัญหาการหย่าร้าง ปัญหา อันเนื่องมาจากการมีเพศสัมพันธ์ก่อน วัยเรียน ปัญหาความเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ ปัญหาการอพยพตามผู้ปกครอง ปัญหา การเรียนการสอน การปรับตัว และปัญหา การหาเลี้ยงครอบครัว เป็นต้น การศึกษา หาข้อมูลนักเรียน นักศึกษาที่มีแนวโน้ม จะหยุดเรียนและเริ่มหยุดเรียน</p>	<p>- ผู้ปกครองไม่ส่งเสริม ให้เรียนต่อ ต้องการให้ ผู้เรียนทำงานเนื่องจาก ครอบครัวมีฐานะ ยากจน</p>	<p>- ครูที่ปรึกษาคิดต่อกับ ผู้ปกครองและผู้เรียน อย่างสม่ำเสมอ ทาง โทรศัพท์ หรือทาง จดหมายลงทะเบียน - ติดต่อประสานงานกับ ผู้ปกครองพร้อมทั้ง รายงานการเรียนและ พฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาที่อยู่ในความ รับผิดชอบให้ผู้ปกครอง ทราบ</p>	<p>- เป็นแนวทางในการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาที่จะเกิดขึ้นในปี ต่อไป</p>	<p>บางครั้งรถเสียระหว่าง ทางที่ไปเยี่ยมบ้าน ต้องเสียค่าใช้จ่าย ในการซ่อมรถเอง</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>3. งานปกครองและงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การตรวจสอบคุณภาพและการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในสถานศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อตรวจสอบสภาพให้แก่แก่นักเรียน นักศึกษา 2. เพื่อตรวจสอบสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาของนักเรียน นักศึกษา เพื่อป้องกันและรักษา 	<p>- นักเรียน นักศึกษา</p> <p>กลุ่มเสี่ยง หลีกเลี่ยง</p> <p>การเข้าตรวจ โดย</p> <p>ไม่มาในวัน เวลาและ</p> <p>สถานที่ดำเนินการ</p> <p>ตรวจ</p>	<p>- นโยบายและแผน ดำเนินงาน การตรวจ สุขภาพของนักเรียน นักศึกษา</p> <p>- นโยบายและแผน การป้องกันและ</p> <p>ปราบปรามยาเสพติด</p>	<p>- ดำเนินการตรวจ สุขภาพแผนและ นโยบาย วัตถุประสงค์ ที่วางไว้</p>	<p>- นักเรียน นักศึกษา</p> <p>เข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาไม่ครบถ้วน 100%</p> <p>- นักเรียน นักศึกษา</p> <p>กลุ่มเสี่ยง หลีกเลี่ยง</p> <p>การเข้าตรวจ โดย</p> <p>ไม่มาเรียนในวันที่มี</p> <p>การตรวจ</p> <p>- ผลการตรวจล่าช้า</p> <p>ทำให้การสรุปผล เพื่อ</p> <p>นำไปแก้ไขปัญหา</p> <p>ไม่ทันกาล</p>	<p>- ทำการสรุปรายชื่อ ผู้ที่เข้ารับการตรวจ สุขภาพและตรวจ สารเสพติดในสถานศึกษา และส่งรายชื่อผู้ที่ ไม่เข้ารับการตรวจ ให้แก่ฝ่ายพิจารณา ดำเนินการ</p> <p>- กำหนดวัน เวลา เพื่อจัดทำแผน การตรวจสอบสุขภาพ เพื่อ ประกาศแจ้งนักเรียน นักศึกษา และครู ที่ปรึกษาควบคุมดูแล นักเรียน นักศึกษาและ ติดตามนักเรียน นักศึกษาให้เข้ารับการ ตรวจให้ครบทุกคน</p>	<p>- ผู้อำนวยการ</p> <p>- รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา</p> <p>- หัวหน้างาน</p> <p>- สวัสดิการนักเรียน</p> <p>- นักศึกษา</p> <p>- หัวหน้างาน</p> <p>- ครูที่ปรึกษา</p> <p>- หัวหน้างาน</p> <p>- ปกครอง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. งานปกครองและงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา (ต่อ)					<p>- นักเรียน นักศึกษา ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง ไม่เข้ารับการตรวจสุขภาพ และตรวจสารเสพติด ในสสวาะ โดยไม่แจ้ง วัน เวลา เพื่อ หลีกเลี่ยงการตรวจ ในครั้งที่ 2</p> <p>- แจ้งผลการตรวจ สุขภาพและการตรวจ สารเสพติดในสสวาะ ให้ผู้ปกครอง ครู ที่ปรึกษา และฝ่าย งาน ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อดำเนินการเยียวยา และแก้ไขปัญหา ป้องกัน ในกรณีที่เป็น โรคที่แพร่เชื้อหรือ ต้องการรักษาหรือ ติดสารเสพติด</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัดอุปประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. งานปกครองและงานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา (ต่อ)					<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสถิติการเข้า ตรวจและผลการตรวจ เพื่อสรุปประเด็นที่เป็น ก้นมากเกี่ยวกับอาการ เจ็บป่วยและผลการ ติดตาม 	
4. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดทำระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อมูลนักเรียนมัธยมศึกษา หลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้ว เพื่อนำ ข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาผู้เรียน ต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถติดตาม ข้อมูลจากผู้สำเร็จ การศึกษาได้ครบถ้วน และเป็นจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดเก็บข้อมูล จากงานทะเบียนและ แบบสอบถาม - มีการลงระบบ RMS ของศิษย์เก่า 	<ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลศิษย์เก่า ไม่เป็นปัจจุบันและ ไม่ครบถ้วน - ไม่มีข้อมูลสารสนเทศ ที่อยู่ในรูปของสถิติ ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถติดตาม ข้อมูลจากผู้สำเร็จ การศึกษาได้ - ข้อมูลเก่าไม่สามารถ จัดเก็บได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - ไม่ได้จัดเก็บข้อมูล ในรูปสถิติที่แน่นอน ทำให้ใช้ประโยชน์ในการวางแผนควบคุม ได้น้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามข้อมูลศิษย์เก่า ด้วยวิธีที่หลากหลาย และหลายช่องทาง ได้แก่ ครูที่ปรึกษา เพื่อนผู้เพื่อน ผู้ปกครอง E-mail Facebook Line แบบสำรวจภาวะ การมีงานทำ วิจารณ์ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ - รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา - งานแนะแนว อาชีพและการ จัดหางาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
4. งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน (ต่อ)					<ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ติดตาม และคอยดูแลปรับปรุง แก้ไขแหล่งข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ตลอดเวลา - จัดเก็บข้อมูลในรูป ของสถิติเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์ในการพัฒนา การศึกษาต่อไป 	
5. งานโครงการพิเศษและการบริการ ชุมชน ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น พร้อม พัฒนาการทักษะของผู้สอนทางด้านเทคโนโลยี และเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้ การจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายทุกรายวิชา เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายล่าช้า - มีข้อผิดพลาดของ เอกสารการเบิกจ่าย - ขาดพยานะในการ เดินทางไปดำเนิน โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการ ฝึกอบรมและบริการ วิชาชีพร่วมกับ สาขาวิชาและงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ การประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ขออนุมัติโครงการ - จัดทำคำสั่ง ดำเนินการประชุม ประสานงานกับพื้นที่ ดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายล่าช้า - มีข้อผิดพลาดของ เอกสารการเบิกจ่าย - ขาดพยานะในการ เดินทางไปดำเนิน โครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำปฏิทิน การดำเนินโครงการ - การประสานงานกับ สถานศึกษา หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ชุมชน ท้องถิ่น ท้องถิ่นต่าง ๆ 	งานโครงการพิเศษ และการบริการ ชุมชน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>5. งานโครงการพิเศษและกระบวนการบริการชุมชน (ต่อ)</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ (ต่อ)</p> <p>มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้เกิดความรู้ ทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อการประกอบอาชีพ ศึกษาต่อ และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น พัฒนาทักษะของผู้สอนทางด้านเทคโนโลยีและเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลาย เพื่อให้การจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายทุกรายวิชา เพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยี พัฒนาศักยภาพของผู้เรียนให้เกิดความรู้ ทักษะตามมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อการประกอบอาชีพ ศึกษาต่อ และดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึงในการดำเนินการโครงการ</p>	<p>- ดำเนินงานโครงการฝึกอบรมวิชาชีพและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและบุคคลทั่วไป</p> <p>- ดำเนินการโครงการฝึกอบรมและบริการวิชาชีพเคลื่อนที่ร่วมกับจังหวัด ท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>- ดำเนินการจัดกิจกรรมและการให้บริการที่ตอบสนองต่อชุมชนและสังคม ตามนโยบาย เช่น โครงการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน โครงการอาชีพร่วมด้วยช่วยประชาชน โครงการอาชีพะบริการ</p>	<p>- จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการออกบริการ</p> <p>- ออกให้บริการตามโครงการ</p> <p>- สรุป ประเมินผล การดำเนินงานตามโครงการ</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ในการดำเนินการโครงการ</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5. งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน (ต่อ)		และโครงการช่วยเหลือ ให้บริการอื่น ๆ กรณี เกิดภัยพิบัติ หรือเหตุ เร่งด่วนตามที่ได้รับ มอบหมาย				
ฝ่ายวิชาการ 1. แผนกวิชา สาขาวิชาการบัญชี ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การจัดสอบมาตรฐานวิชาชีพสำหรับ ผู้เรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชี	- ผู้เรียนสอบมาตรฐาน วิชาชีพผ่านเกณฑ์ การสอบมาตรฐาน วิชาชีพไม่เป็นไปตาม เป้าหมายของสาขาวิชา	- ครูจัดสอนซ่อมเสริม และทบทวนบทเรียน ให้ผู้เรียนก่อนสอบ มาตรฐานวิชาชีพ	- กิจกรรมการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติซึ่งสามารถ ลดความเสี่ยงลงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	- เนื่องจากข้อสอบ มาตรฐานวิชาชีพ มีเนื้อหาบางส่วน ที่ผู้เรียนผ่านการเรียน มาหลายภาคเรียน และ ไม่ได้ทบทวนบทเรียน ก่อนสอบ มาตรฐานวิชาชีพ	- ครูจัดสอนซ่อมเสริม และทบทวนบทเรียน ให้ผู้เรียนก่อนสอบ มาตรฐานวิชาชีพ - สร้างกลุ่มทบทวน บทเรียนผ่านระบบ ออนไลน์ โดยครู ผลิตสื่อการสอน เผยแพร่ภายในกลุ่ม	สาขาวิชาการบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
สาขาวิชาการบัญชี (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ สำหรับผู้เรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการบัญชีสอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ร้อยละ 65 และร้อยละ 70 ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 100	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - ภาระงานของครูผู้สอน มีมาก ทำให้ขาดการทบทวนบทเรียนให้ผู้เรียนก่อนสอบมาตรฐานวิชาชีพ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
สาขาวิชาการตลาด ภารกิจตามแผนการดำเนินการ 1. การรายงานผลการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ	- สาขาวิชาจัดสัดส่วนการทดสอบภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง - ส่งการประเมินล่าช้าและขาดการตรวจสอบจากสาขาวิชา	- กำหนดตามปฏิทินการปฏิบัติงาน - คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องจากฝ่ายวิชาการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง	- สาขาวิชาจัดสัดส่วนการทดสอบภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง - ส่งการประเมินล่าช้าและขาดการตรวจสอบจากสาขาวิชา	- แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบความถูกต้องแยกเป็นสาขาวิชา	- สาขาวิชาการตลาด - งานวัดผลประเมินผล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สาขาวิชาการตลาด (ต่อ)</p> <p>2. เพิ่มจำนวนนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อ แผนกวิชาการตลาด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้ผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพ สำหรับผู้เรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>2. เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนสาขาวิชา การตลาดและการจัดการทั่วไป</p>	<p>- นักศึกษาไม่มา รายงานตัว ทำให้ จำนวนนักศึกษาที่เข้า ศึกษาต่อลดลง</p>	<p>- กำหนดโควตาภายใน และภายนอก</p>	<p>- จัดโควตาภายในและ ภายนอกแล้วจำนวน นักศึกษายังไม่เพิ่มขึ้น</p>	<p>- นักศึกษาไม่มา รายงานตัว</p>	<p>- แจ้งเกณฑ์การ ประเมินติดตาม หลักเกณฑ์การ ประกันคุณภาพ อาชีวศึกษา</p> <p>- จัดแนะแนวด้วย ช่องทางอื่น</p> <p>- เพิ่มจำนวนนักเรียน</p> <p>- การเพิ่มสาขาวิชาภาคี เพื่อเป็นทางเลือก สำหรับผู้เรียน</p>	<p>- คณะครูสาขาวิชา การตลาด</p> <p>- ครูแนะแนว</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก</p> <p>ภารกิจตามแผนงานการค้าปลีก เพื่อให้ยกระดับสาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก ให้เป็นพี่จุกและทำให้ผู้เรียนเห็น ความสำคัญการเรียนในสาขาธุรกิจค้าปลีก (ทวีภาคี)</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องเรียนไม่เพียงพอ - โต๊ะ เก้าอี้ เก่าชำรุด ไม่เพียงพอ 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ห้องเรียนที่มีอยู่ - ให้ครูผู้สอนเดินสอน ตามห้องของนักเรียน - ซ่อมแซมพอใช้ได้ - นำมาจากห้องอื่นๆ ที่ไม่ใช้แล้ว 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติ การควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ในการเรียนการสอน 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ใช้เป็นที่ห้องเรียน ไม่สามารถ จะหาได้ - โต๊ะ เก้าอี้ ที่ชำรุด มีการชำรุดเพิ่มมากขึ้น 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอคำแนะนำจาก ผู้บริหารเพื่อหาทาง แก้ไข และหาทางออก ที่จะดำเนินการต่อไป - นำโต๊ะ เก้าอี้ที่ชำรุด และพอที่จะซ่อมได้ นำกลับมาซ่อมอีกครั้ง 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>สาขาวิชาธุรกิจค้าปลีก</p>
<p>สาขาวิชาการเลขานุการ</p> <p>ภารกิจตามแผนงานการค้าปลีก จัดทำครุภัณฑ์สำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาครุภัณฑ์ให้เพียงพอกับการใช้งาน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน บางส่วนมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้ชำรุด 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจเช็คและซ่อม ในช่วงปิดภาคเรียน - ทุกปีการศึกษา 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังมีครุภัณฑ์ที่ชำรุด เนื่องจากมีอายุการใช้งาน 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังมีครุภัณฑ์ที่ชำรุด เนื่องจากมีอายุการใช้งาน 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจเช็คและซ่อม 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>สาขาวิชา การเลขานุการและการจัดการ สำนักงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <p>1. การเสริมทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพในการสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จันทบุรีสอบผ่านเกณฑ์ มาตรฐานได้จำนวนน้อย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อแก้ปัญหาผู้เรียนที่สอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้จำนวนน้อย</p> <p>2. ภาควิชาคอมพิวเตอร์ของนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อแก้ปัญหาภาวะเศรษฐกิจของนักเรียนนักศึกษา</p>	<p>- ผู้เรียนที่สอบผ่านเกณฑ์มาตรฐานฝีมือแรงงานของสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จันทบุรีสอบผ่านเกณฑ์ มาตรฐานได้จำนวนน้อย</p> <p>- นักเรียนนักศึกษาหารายได้ระหว่างเรียน ทำงานที่กลางคืนอาจมีปัญหาต่อการเรียน ขาดเงินทุนการศึกษา</p>	<p>- จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านให้ความรู้ และทักษะแก่ผู้เรียน ทางด้านการใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป ในงานสำนักงาน</p> <p>- ครูที่ปรึกษาจัดทำ แฟ้มที่ปรึกษา</p> <p>- สำรวจความต้องการ ทุนการศึกษา</p> <p>- สำรวจทุนการศึกษา จากภายในและภายนอก</p>	<p>- ให้ผู้เรียนได้จัดทำ ชิ้นงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบมาตรฐานวิชาชีพ</p> <p>- การแก้ปัญหาด้าน เศรษฐกิจของนักเรียน นักศึกษาก็โดยการจัดหา ทุนได้บางส่วน แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>- พื้นฐานด้านความรู้ และทักษะของผู้เรียน แต่ละคนมีไม่เท่ากัน</p> <p>- ปัญหาภาวะเศรษฐกิจ ของนักเรียนไม่เป็นที่ตามกำหนด เนื่องจาก</p> <p>1. การ ประสานงานระหว่าง สถานประกอบการเรื่อง การขอรับทุน</p>	<p>- ผู้เรียนที่สอบผ่าน เกณฑ์มาตรฐานฝีมือ แรงงานและครูภายใน แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจร่วมกันแนะนำ และชี้แนะแก่ผู้เรียน ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์การ สอบมาตรฐานฝีมือ แรงงาน</p> <p>- ส่งเสริมสนับสนุน ให้นักเรียนนักศึกษา จัดหาทุนโดย กยศ. ส่งเสริมสนับสนุน จากภายในและภายนอก (สถานประกอบการ)</p>	<p>- สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>- สำนักงานพัฒนา ฝีมือแรงงานจังหวัด อุตรดิตถ์</p> <p>- สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ งบประมาณและแนว</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ (ต่อ)</p>	<p>- ดำเนินกิจกรรม - สรุปผลกิจกรรม</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>2. นักเรียน นักศึกษาอาศัยอยู่กับปู่ ย่า ตา ยาย ทำให้เสี่ยงต่อการควบคุมค่าใช้จ่ายการเรียน</p>	<p>- ส่งเสริมสนับสนุนการร่วมกิจกรรมแข่งขันภายนอก</p>	
<p>สาขาวิชาศิลปกรรม ภารกิจตามแผนการดำเนินการ เพิ่มผู้เรียนในแต่ละสาขาวิชา วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียน</p>	<p>- ผู้เรียนบางสาขาวิชา มีจำนวนลดลงทุกปี เนื่องจากมีการประชาสัมพันธ์ที่ล่าช้า และไม่ทันวิทยาลัยอื่น</p>	<p>- การแนะแนวเพื่อเข้าศึกษาต่อในสาขาวิชาศิลปกรรม โดยออกแนะแนวในโรงเรียนในจังหวัด โดยสาขาวิชาศิลปกรรม ออกแนะแนวในจังหวัดอุดรธานี</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ การแนะแนวเข้าศึกษาต่อ จึงทำให้มีนักเรียนมาสมัครเข้าศึกษาต่อ น้อยลง</p>	<p>- ผู้เรียนบางสาขาวิชา และสาขาศิลปกรรม มีจำนวนลดลงทุกปี</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ - การออกแนะแนวตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ในภาคเรียนนั้นๆ</p>	<p>- หัวหน้าสาขาวิชา ศิลปกรรม - ครูผู้สอน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><u>สาขาวิชาแพ่งขั้นและสิ่งทอ</u></p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอนส่วนบุคคล ของแผนกวิชา ควบคุมดูแล ส่งเสริม กำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอน แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การฝึกงาน การวัดผลประเมินผลและการวิจัยในแผนก วิชาให้เป็นไปตามหลักสูตรและระเบียบของ ราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน การฝึกงานของนักเรียน นักศึกษา เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย นักเรียน นักศึกษาสอบ ผ่านมาตรฐานวิชาชีพ</p>	<p>- ผู้เรียนสอบมาตรฐาน วิชาชีพระดับ ปวช. ปวส. ไม่ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานของสาขาวิชา</p>	<p>- ครูในสาขาวิชา พบทวนเนื้อหา ให้ผู้เรียนก่อนสอบ มาตรฐานวิชาชีพ</p>	<p>- สาขาวิชาตรวจสอบ ความถูกต้อง</p>	<p>- ผู้เรียนไม่ค่อยสนใจ และใส่ใจในการสอบ มาตรฐานวิชาชีพ และไม่ทบทวนเนื้อหา ก่อนสอบมาตรฐาน วิชาชีพ</p>	<p>- ครูในสาขาวิชาจัดตัว และทบทวนเนื้อหา ให้ผู้เรียนก่อนสอบ มาตรฐาน</p>	<p>- สาขาวิชาแพ่ง และสิ่งทอ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><u>สาขาอาหารและโภชนาการ</u></p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุฝึกเพียงพอต่อจำนวน นักเรียน นักศึกษาทุกรายวิชา</p>	<p>- วัสดุฝึกไม่เพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียน นักศึกษาในแต่ละ ภาคเรียน</p>	<p>- แผนปฏิบัติการ ประจำปี ระเบียบ การจัดสรรค่าวัสดุของ วิทยาลัยฯ</p>	<p>- จากการได้รับจัดสรร วัสดุยังไม่เพียงพอต่อ การจัดการเรียน การสอน</p>	<p>- วัสดุฝึกไม่เพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียน นักศึกษาในบางรายวิชา</p>	<p>- ขออนุมัติจัดสรรวัสดุ ฝึกภายใต้ต่อวิทยาลัย ของบสนับสนุน ทางวิทยาลัย ในการ จัดการเรียนการสอน เพิ่ม</p>	<p>- สาขาวิชาอาหาร และโภชนาการ</p>
<p><u>สาขาวิชาทหารเพื่อทหารโรงแรม</u></p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีวัสดุฝึกเพียงพอต่อจำนวน นักเรียน</p>	<p>- วัสดุฝึกไม่เพียงพอต่อ จำนวนนักเรียน</p>	<p>- แผนปฏิบัติการ ประจำปีระเบียบการ จัดสรรค่าวัสดุของ วิทยาลัย</p>	<p>- จากการได้รับจัดสรร วัสดุยังไม่เพียงพอต่อ การจัดการเรียน การสอน</p>	<p>- วัสดุฝึกยังไม่เพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียน นักศึกษาในบางวิชา</p>	<p>- ขออนุมัติจัดสรรวัสดุ ฝึกภายหลังต่อวิทยาลัย ของสนับสนุนทาง วิทยาลัยฯ ในการ จัดการสอน</p>	<p>- สาขาวิชาทหาร เพื่อทหารโรงแรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>สาขาวิชาการโรงแรม</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ การเพิ่มปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ โรงแรมพิกุลแก้วให้เพียงพอต่อการใช้งาน และให้ทันสมัย</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแลวัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ โรงแรมพิกุลแก้ว</p>	<p>- วัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ โรงแรมพิกุล แก้วชำรุดเสียหาย</p>	<p>- วัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ในห้องพัก ก่อนแขกเข้าพักทุกครั้ง</p>	<p>- ตรวจสอบการใช้งาน ของวัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์โรงแรม พิกุลแก้ว</p>	<p>- วัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ โรงแรมพิกุลแก้วชำรุด เสียหายตามอายุการ ใช้งาน</p>	<p>- เปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ ครูภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย ให้ใช้งานได้เป็นปกติ</p>	<p>- สาขาวิชา การโรงแรม</p>
<p>สาขาวิชาการท่องเที่ยว</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <p>1. เพิ่มปริมาณครูภัณฑ์ให้เพียงพอ ต่อจำนวนนักเรียนและทันสมัย</p> <p>2. จัดทำสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>- สื่อ/ครูภัณฑ์ ไม่เพียงพอต่อจำนวน นักเรียนและ ไม่ทันสมัย</p>	<p>- จัดทำแผนขอซื้อ สื่อ/ครูภัณฑ์ ให้เพียงพอ</p>	<p>- การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน ไม่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- มีการใช้ครูภัณฑ์ (คอมพิวเตอร์) ที่ด้อย คุณภาพและไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน</p>	<p>- เพิ่มปริมาณ/คุณภาพ ครูภัณฑ์ให้เพียงพอและ ทันสมัย - จัดทำ/จัดหาสื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัย</p>	<p>- สาขาวิชา การท่องเที่ยว</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p><u>สาขาวิชาการท่องเที่ยว (ต่อ)</u> วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเพิ่มปริมาณครูผู้สอนให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนและทันสมัย 2. เพื่อจัดทำสื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการจัดการเรียนการสอน</p>				<p>- มีการใช้ครูผู้สอน (ทีวี) ที่มีขนาดเล็ก ไม่เหมาะสมกับขนาดห้องเรียนและปริมาณผู้เรียน</p>		
<p><u>สาขาวิชาการดูแลผู้สูงอายุ</u> ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดการเรียนการสอน ระดับ ปวส. สาขาวิชาการดูแลผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนสาขาวิชาการดูแลผู้สูงอายุ</p>	<p>- เป็นสาขาวิชาที่เปิดใหม่ และรับนักเรียน ระดับ ปวส. เท่านั้น</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านทางสื่อออนไลน์ และแนะนำนักเรียนตามโรงเรียนมัธยมต่าง ๆ</p>	<p>- จำนวนนักเรียนที่สนใจสมัครเรียนสาขา การดูแลผู้สูงอายุ</p>	<p>- จำนวนนักศึกษาที่สมัครเรียนมีจำนวนน้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้</p>	<p>- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ การเรียนการสอนในสาขาวิชาการดูแลผู้สูงอายุ - จัดการศึกษาตั้งงานให้นักศึกษา ให้เข้าใจบริบทของการฝึกอาชีพ ในสถานประกอบการ</p>	<p>- สาขาวิชาการดูแลผู้สูงอายุ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>แผนกวิชาสามัญ</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดการเรียนการสอนและส่งผลการเรียน ส่งงานวัดผลและประเมินผลตามกำหนด เวลาและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการ วัดผลและประเมินผล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>- ผลการเรียนของครู บางคนโดยเฉพาะครู ต่างชาติและครูอัตราจ้างเกิดความผิดพลาด</p>	<p>- หัวหน้าแผนกวิชา ตรวจสอบผลการเรียน ก่อนส่งงานวัดผลและ ประเมินผล</p>	<p>- ยังมีความผิดพลาด ของผลการเรียน เนื่องจากหัวหน้า แผนกวิชาไม่มีเวลา ตรวจสอบรายละเอียด</p> <p>- ครูส่งผลการเรียนช้า ทำให้ไม่ได้ตรวจผล การเรียนอย่างละเอียด</p>	<p>- ผลการเรียนมีความ ผิดพลาดอยู่บ้างโดย เฉพาะผลการเรียน ของครูต่างชาติและ ครูอัตราจ้างเพียงขาด ประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดทำคำสั่งกรรมการ ตรวจสอบผลการเรียนของ แผนกวิชาสามัญก่อน ส่งผลการเรียนให้ หัวหน้าแผนกวิชาลง ลายมือชื่อ</p>	<p>- แผนกวิชาสามัญ</p>
<p>2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดทำ รวบรวมและตรวจสอบแผนการ เรียนของทุกสาขาวิชาให้ตรงกับโครงสร้าง ของหลักสูตร</p>	<p>- การพิมพ์หนังสือ วิชา ชีวโม่งสอน และหน่วยกิต ไม่ถูกต้อง และ ครบถ้วนตามโครงสร้าง หลักสูตร</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ แผนการเรียน</p> <p>- ประชุมคณะกรรมการ ร่วมกับสาขาวิชาเพื่อ พิจารณาความถูกต้อง เหมาะสมของรายวิชา</p>	<p>- แผนการเรียน บางสาขาวิชายังมี รหัสวิชา ชื่อวิชา จำนวนชีวโม่ง จำนวนหน่วยกิต ผิดพลาดอยู่</p>	<p>- ยังมีบางสาขาวิชา พิมพ์รหัสวิชา ชื่อวิชา ชีวโม่ง และหน่วยกิต ไม่ถูกต้องและครบถ้วน ตามโครงสร้างหลักสูตร</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ แผนการเรียน</p> <p>- ให้สาขาวิชาตรวจรหัส วิชา ชื่อวิชา ชีวโม่ง และหน่วยกิต ให้ถูกต้อง</p>	<p>- งานพัฒนา หลักสูตรการเรียน การสอน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>2. งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน (ต่อ) วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทุกสาขาวิชา มีแผนการเรียน ที่ถูกต้องเหมาะสม และครบถ้วนตรงตาม โครงสร้างของหลักสูตร</p>	<p>อาจส่งผลให้นักเรียน นักศึกษาไม่จบ การศึกษาตามกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>ให้ครบถ้วนตาม โครงสร้างหลักสูตร</p>	<p>- แผนการเรียน บางแผนกวิชา ยัง จัดลำดับรายวิชาเรียน ไม่เหมาะสมกับ ระดับชั้นของผู้เรียน</p>	<p>ส่งผลให้นักเรียน นักศึกษาไม่จบ การศึกษามาตาม ระยะเวลา</p>	<p>และครบถ้วนตาม โครงสร้างหลักสูตร</p>	
<p>3. งานวัดผลและประเมินผล ภารกิจตามแผนการดำเนินการ จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพร่วมกับ สาขาวิชาและรายงานผลการประเมินตาม ระเบียบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาสอบมาตรฐาน วิชาชีพผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- รายงานผลการ ประเมินมาตรฐาน วิชาชีพล่าช้าและ ไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ ที่สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา กำหนด</p>	<p>- กำหนดปฏิบัติ การปฏิบัติงาน - คณะกรรมการ ตรวจสอบความถูกต้อง จากฝ่ายวิชาการ</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>- สาขาวิชา กำหนดส่วน ปฏิบัติการทดสอบ ทฤษฎีและปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามที่ สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา กำหนด - สาขาวิชา ส่งผล การประเมินมาตรฐาน วิชาชีพล่าช้า</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและตรวจสอบ ความถูกต้องของแผนก วิชา - แจ้งแนวปฏิบัติและ แจ้งเกณฑ์การประเมิน มาตรฐานวิชาชีพตาม เกณฑ์ที่สำนักงาน คณะกรรมการ การอาชีวศึกษา กำหนด</p>	<p>- งานวัดผลและ ประเมินผล - หัวหน้าสาขาวิชา - ครูผู้สอน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>3. งานวัดผลและประเมินผล (ต่อ)</p> <p>ภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ ตรวจสอบผลการให้ระดับคะแนนก่อน เสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่ออนุมัติผล การเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกาศผลการเรียนเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เรียนมีระดับผล การเรียน 0 เกินกว่า ร้อยละ 5 	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนประเมิน ผลการเรียนตาม ระเบียบงานวัดผล ประเมินผลของ สำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา และ ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผล การเรียน และ โครงสร้างตามหลักสูตร ปวช. 2556 และ ปวส. 2557 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สอนได้ปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าวจาก การควบคุมที่มีอยู่ ผู้เรียนยังมีระดับ ผลการเรียน 0 เกินกว่าร้อยละ 5 	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>และขาดการตรวจสอบ ความถูกต้องจาก สาขาวิชา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เรียนยังมีระดับ ผลการเรียน 0 เกินกว่าร้อยละ 5 เนื่องจากครูผู้สอน บางรายยังขาดความ เข้าใจในระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมิน ผลการเรียน - ครูผู้สอนบางราย ไม่ประเมินผลตาม สภาพจริง และตาม ธรรมชาติของรายวิชา 	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรม เรื่องระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่า ด้วยการประเมินผลการ เรียนแก่ครูผู้สอน - แจกเกณฑ์การวัดและ ประเมินผลให้ครูผู้สอน - แจ้งมติการประชุม ของกรรมการบริหาร สถานศึกษาเกี่ยวกับ การวัดและประเมินผล 	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการ - ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา - หัวหน้างานวัดผล และประเมินผล - งานครูที่ปรึกษา - ครูผู้สอน - คณะกรรมการ บริหารสถานศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. งานวัดผลและประเมินผล (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของผู้สอนและครูที่ปรึกษา ติดตามผลการเรียนที่มีผลการเรียนต่ำกว่าและนักเรียนที่ขาดเรียนบ่อย - ระเบียบการวัดผลและประเมินผล ผลการเรียนของผู้เรียน เข้าพิจารณา ในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา - มติการประชุมของกรรมการบริหารสถานศึกษา 		<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาบางส่วนไม่ให้ความสำคัญในการติดตามผู้เรียนขาดการติดตามผู้เรียนอย่างสม่ำเสมอ - ระบบการแจ้งเตือนและติดตามผู้เรียน ให้มาปรับปรุงและซ่อมเสริมล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายวิชาการมีการนิเทศติดตามการเรียนการสอนและวัดผลประเมินผลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - ประสานกับครูที่ปรึกษาเพื่อแจ้งผู้ปกครองให้ทราบปัญหาและร่วมกันแก้ไข ปัญหาให้แก่ผู้เรียนที่ขาดเรียนและมีผลการเรียนต่ำ - พัฒนาระบบการแจ้งเตือนโดยใช้ระบบสารสนเทศ เช่น SMS/RMS เป็นต้น 	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>4. งานวิทยบริการและห้องสมุด</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ทันสมัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีแหล่งเรียนรู้ ที่ทันสมัย</p>	<p>ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อหนังสืออ่านประกอบ</p>	<p>- สรรหางบประมาณสนับสนุน</p>	<p>- ดำเนินการตามกิจกรรมแล้วล่าช้า</p>	<p>- หนังสือมีทันสมัยตามยุคปัจจุบัน</p>	<p>- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเกี่ยวกับความต้องการ</p>	<p>- งานวิทยบริการ และห้องสมุด</p>
<p>5. งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ</p> <p>1. จัดการศึกษาวิชาชีพโดยร่วมมือกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถไปประกอบอาชีพได้</p> <p>2. จัดทำแผนและคู่มือการฝึกอาชีพตามโครงสร้างของหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการ</p>	<p>- นักเรียน นักศึกษา เปลี่ยนแปลง สถานประกอบการเพื่อฝึกงานและฝึกอาชีพ</p>	<p>- จัดปฐมวัยเทคนิคก่อนออกฝึกงานเพื่อชี้แจงและให้คำแนะนำในขณะฝึกอาชีพ</p> <p>- จัดครูนิเทศระหว่าง การฝึกงานเพื่อดูแล นักเรียน นักศึกษา</p>	<p>- มีนักเรียน นักศึกษา ที่ขอเปลี่ยนแปลง สถานประกอบการ</p>	<p>- ยังคงมีนักเรียน นักศึกษาที่ขอ เปลี่ยนแปลง สถานประกอบการ</p>	<p>- จัดปฐมวัยเทคนิคก่อนออกฝึกงานเพื่อชี้แจงและให้คำแนะนำ</p> <p>- จัดครูนิเทศระหว่าง การฝึกงานเพื่อดูแล นักเรียน นักศึกษา</p>	<p>- งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี</p> <p>- ครูนิเทศ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>5. งานอาชีพศึกษาาระบบทวิภาคี (ต่อ)</p> <p>3. วางแผนร่วมกับสถานประกอบการในกรณีศึกษา ติดตาม การฝึกปฏิบัติในสถานประกอบการ และมีการวัดและประเมินผลควบคู่กันกับดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ</p> <p>4. ประชุมสัมมนาครูฝึก ครูนิเทศเพื่อร่วมกันวางแผนพัฒนาการจัดการเรียนการสอน</p> <p>5. ติดตามประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อจัดหาที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา</p> <p>6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถานประกอบการของนักเรียน นักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>6. งานสื่อการเรียนการสอน</p> <p>ภารกิจตามแผนการดำเนินการ พัฒนาความรู้ ความสามารถในการสร้าง สื่อการเรียนการสอนให้กับครูผู้สอนและ ให้บริการด้านสารสนเทศที่ศูนย์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้สอนได้พัฒนาสื่อที่ใช้ในการ จัดการเรียนการสอน</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เมื่อจัดอบรมแล้วครู ไม่ได้นำความรู้ ไปใช้ในการพัฒนาสื่อ การเรียนการสอน</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>- จัดโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการสร้างสื่อ ปฏิสัมพันธ์เพื่อเสริม ทักษะการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่ 21 - พัฒนาแหล่งเรียนรู้</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>- หลังจากการอบรม แล้วครูไม่ได้นำความรู้ ไปใช้ในการพัฒนาสื่อ</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>- ส่งเสริม สนับสนุน ในการพัฒนาการจัดทำ สื่อการเรียนการสอน ของครูผู้สอน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> <p>- งานสื่อการเรียน การสอน</p>

ลายมือชื่อ.....
Toms

(นายไพฑูรย์ ตันทานนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี
วันที่ ๒๕ เดือน ๓๑ พ.ศ. ๖๖

ภาคผนวก



ที่ ศธ ๐๖๐๗/๔๐๖๐

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน
 เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง
 อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๖๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
 สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ๒. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังแจ้งเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
 และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามนัยมาตรา ๗๔
 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ "หน่วยงานของรัฐจัดให้มี
 การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง" โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน
 และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง
 จึงได้ออกหลักเกณฑ์ดังกล่าว และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นับแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ซึ่งเป็น
 วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศ เป็นต้นไป (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอเรียนว่าเพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
 การรายงานการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอให้สถานศึกษาถือปฏิบัติและดำเนินการ
 รายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
 ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยส่งรายงานผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาประจำปี
 พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑) แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 และ ๒) แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไปยังสำนักติดตามและประเมินผล
 การอาชีวศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ในภาพรวม
 ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ต่อไป

ขอเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑. เพื่อโปรดทราบ () เพื่อโปรดพิจารณา
 ๒. เห็นควรแจ้งรองผู้อำนวยการ
 ฝ่ายบริหาร () ฝ่ายแผนงานฯ
 () ฝ่ายพัฒนา () ฝ่ายวิชาการ
 ๓. () เห็นสมควร () มอบ. () แจ้ง

ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อโปรดทราบ
 ๒. เพื่อโปรดแจ้ง
 ๓. เพื่อโปรดมอบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประชาคม จันทร์จิต)

สำนักติดตามและประเมินผล การอาชีวศึกษา
 โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ โทร. ๕๐๐๐
 โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๕๕๕๕

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน
 เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- นอภพร 4 คน
 - มอภพร/วปค. ภาวน
 ตามด้าน
 Top
 ๒๐ มิ.ย. ๖๒

เอกสารสิ่งที่ส่งมาด้วย

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

สามารถดาวน์โหลดที่ เว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

bme.vec.go.th ในส่วนของเมนูดาวน์โหลดเอกสาร



ที่ ศธ ๐๖๐๓/๕๐

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
 กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๗๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาของรัฐสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๓/๔๐๘๐ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบ และถือปฏิบัติในการดำเนินการรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้สถานศึกษารายงาน การควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบด้วย ๑) แบบรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และ๒) แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ไปยังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามความ ละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงขอความร่วมมือสถานศึกษาดำเนินการ รายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ทันตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้นด้วย ความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด โดยรายงานข้อมูลทางออนไลน์ ที่ URL: monitor.vec.go.th/csschool62

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการฯ

- (/) เพื่อโปรดทราบ
- (/) เห็นควรมอบรองผู้อำนวยการ
 - () ฝ่ายบริหาร () ฝ่ายแผนงานฯ
 - () ฝ่ายพัฒนา () ฝ่ายวิชาการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภาณุรุจ กลั่นโพธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
 รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๕๔๘๗

เรียน ผู้อำนวยการฯ

- (/) เพื่อโปรดทราบ (/) เพื่อโปรดพิจารณา
- (/) เห็นควรแจ้งรองผู้อำนวยการฯ ผู้ช่วยฯ
- (/) เห็นควร... *เรื่อง/แผน/โครงการ*...

แจ้งครู 4 คน: นรองนพ
 ดบดงทงไบทน. และ: ไร่จกสวองบอง
 - มอกรอสรวิธอง ปท. สอนตั้งเป็นท
 ันได้เรือือออตยพกำหนด. / ๓๓๗ ๕๗๓ ๕๖๖
 ในทบทพหิมัน
 ๗ ๓๓ ๖๖

สถานศึกษา.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

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

5) ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

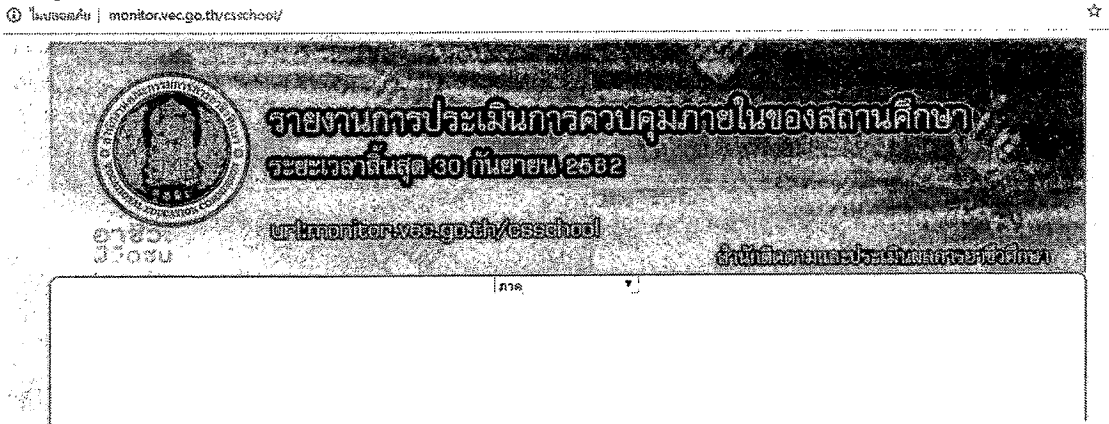
ลายมือชื่อ(6).....

ตำแหน่ง(7).....

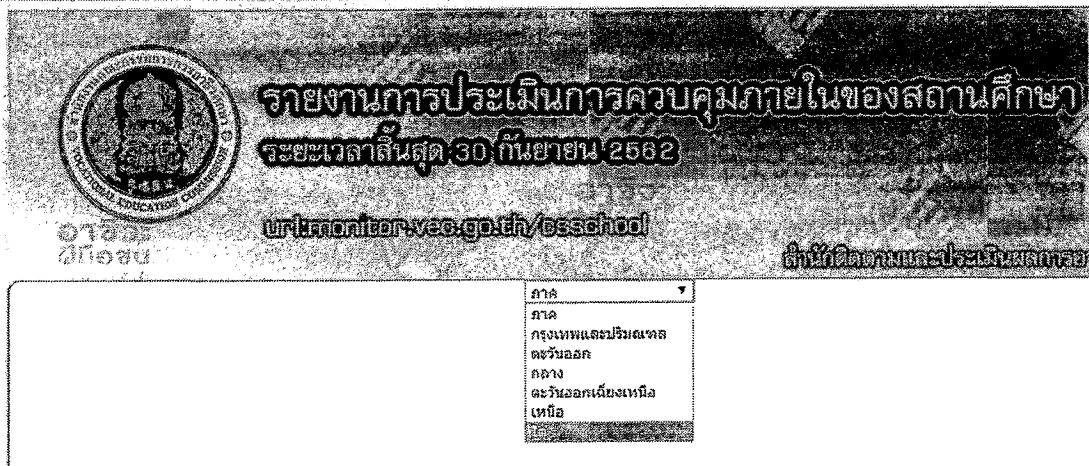
วันที่ ...(8)..... เดือน ...ตุลาคม..... พ.ศ. ...2562...

คู่มือการเข้ารายงาน
ระบบรายงานการประเมินการควบคุมภายในของสถานศึกษา

1. เข้าสู่ระบบด้วย url : monitor.vec.go.th/csschool



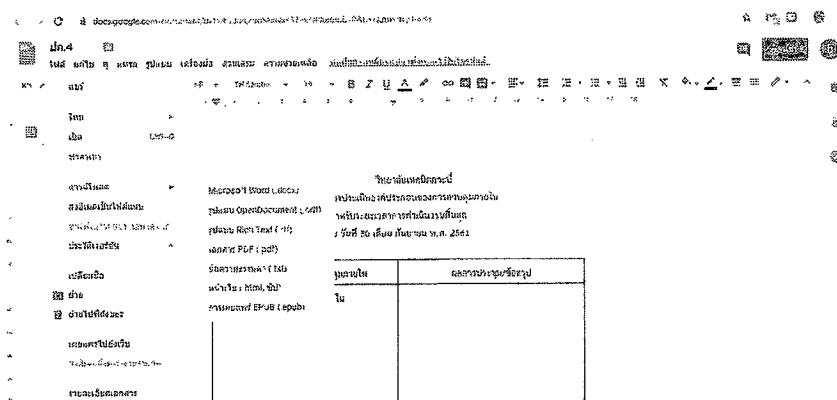
2. เลือกภาค



3. เลือกจังหวัด/สถานศึกษา หรือค้นหาด้วยการ ctrl+f เพื่อหาสถานศึกษา

ลำดับที่	จังหวัด	วิทยานับ	ปด.4	ปด.5
	กระบี่			
1	กระบี่	วิทยาลัยเทคนิคกระบี่	download	download
2	กระบี่	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีกระบี่	download	download
3	กระบี่	วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่	download	download
4	กระบี่	วิทยาลัยการอาชีพคลองท่อม	download	download
5	กระบี่	วิทยาลัยการอาชีพสวสติก	download	download

6. เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง 2 แบบ ปค.4 และ ปค.5 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ทำการ download แบบ เพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเซ็นรับรอง ส่งกลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (email: bmevec1@gmail.com)



วิธีการ Download แบบ ปค.4 และ ปค.5 (download เป็น word)

- ** แบบ ปค.4 และ ปค.5 จะสมบูรณ์เมื่อท่านกรอกข้อมูลผ่านระบบ monitor.vec.go.th/cssschool62 และให้ผอ.สถานศึกษารับรองข้อมูล ส่งกลับมายัง email : bmevec1@gmail.com และจะมีข้อมูลตอบกลับไปยัง email ที่ส่งมา

พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี
ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า บรรดาเงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บ หรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ หรือกรณีอื่นใด ที่ต้องนำส่งคลัง แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถเก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“หนี้สาธารณะ” หมายความว่า หนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ

“คลัง” หมายความว่า ที่เก็บรักษาเงินแผ่นดินของกระทรวงการคลัง และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากที่ธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อการนี้ด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ระเบียบและประกาศ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๖ รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และหลักความเป็นธรรมในสังคม และต้องรักษาวินัยการเงินการคลังตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัตินี้และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรา ๗ การกู้เงิน การลงทุน การตรากฎหมาย การออกกฎ หรือการดำเนินการใด ๆ ของรัฐที่มีผลผูกพันทรัพย์สินหรือก่อให้เกิดภาระทางการเงินการคลังแก่รัฐ ต้องพิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และผลประโยชน์ เสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนความยั่งยืนทางการคลังของรัฐด้วย

มาตรา ๘ รัฐพึงเสริมสร้างวินัยให้ประชาชนเสียภาษีอากรให้ครบถ้วนตามกฎหมาย

มาตรา ๙ คณะรัฐมนตรีต้องรักษาวินัยในกิจการที่เกี่ยวกับเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัตินี้ อย่างเคร่งครัด

ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับ ความคุ้มค่า และภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ รวมถึงความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐอย่างรอบคอบ

คณะรัฐมนตรีต้องไม่บริหารราชการแผ่นดินโดยมุ่งสร้างความนิยมทางการเมืองที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศและประชาชนในระยะยาว

หมวด ๒

นโยบายการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ

มาตรา ๑๐ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานธุรการของคณะกรรมการ

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดวินัยการเงินการคลังเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้หรือในกฎหมายอื่น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ

(๒) จัดทำและทบทวนแผนการคลังระยะปานกลาง

(๓) เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ การบริหารหนี้สาธารณะ การบริหารทรัพย์สิน และปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังของรัฐ

(๔) กำหนดสัดส่วนงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น สัดส่วนงบประมาณเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐ สัดส่วนการก่องหนี่ผูกพันงบประมาณรายจ่ายข้ามปีงบประมาณ สัดส่วนการก่องหนี่ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย และสัดส่วนตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๐

(๕) กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลัง

(๖) กำหนดอัตราการชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ของหน่วยงานของรัฐในการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๘

มาตรา ๑๖ ให้หน่วยงานของรัฐนำแผนการคลังระยะปานกลางที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว มาใช้ประกอบการพิจารณาในการจัดเก็บหรือหารายได้ การจัดทำงบประมาณ และการก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐด้วย

มาตรา ๑๗ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึง

- (๑) ความจำเป็นและภารกิจของหน่วยงานของรัฐที่ขอรับจัดสรรงบประมาณ
- (๒) ฐานะเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐที่สามารถใช้จ่ายได้ รวมตลอดถึงรายได้หรือเงินอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐนั้นมีอยู่หรือสามารถนำมาใช้จ่ายได้
- (๓) ความสามารถในการใช้จ่ายและการก่อหนี้ผูกพันของหน่วยงานของรัฐภายในปีงบประมาณนั้น
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๕) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการทำหน้าที่ดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยคำนึงถึงความสามารถในการหารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนความเหมาะสมและความแตกต่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

มาตรา ๑๘ การตรากฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น เว้นแต่จะมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉินที่มีอาจหลีกเลี่ยงได้

มาตรา ๑๙ การเสนอกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่าง ๆ ด้วย

มาตรา ๒๐ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) งบประมาณรายจ่ายลงทุน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องไม่น้อยกว่าวงเงินส่วนที่ขาดดุลของงบประมาณประจำปีนั้น
- (๒) งบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของรัฐและสวัสดิการของบุคลากรของรัฐ ต้องตั้งไว้อย่างพอเพียง
- (๓) งบประมาณรายจ่ายเพื่อการชำระหนี้ภาครัฐซึ่งเป็นหนี้สาธารณะที่กระทรวงการคลังกู้หรือค้ำประกัน ต้องตั้งเพื่อการชำระคืนต้นเงินกู้ ดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการกู้เงินอย่างพอเพียง

(๔) ภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้รัฐบาลต้องส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด

(๕) ภาระทางการเงินเพื่อชดเชยต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการ รวมทั้งความเสียหายจากการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามมาตรา ๒๘ ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายให้ในโอกาสแรก ที่กระทำได้

(๖) งบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ให้ตั้งได้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ในการป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์อันกระทบต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน ความมั่นคงของรัฐ การเยียวยาหรือบรรเทาความเสียหายจากภัยพิบัติสาธารณะร้ายแรง และภารกิจที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วนของรัฐ

ในกรณีที่การตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งได้ ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นและมาตรการในการแก้ไขต่อรัฐสภาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วย

มาตรา ๒๑ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ให้กระทำได้เมื่อมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินระหว่างปีงบประมาณ โดยไม่สามารถรอกงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ถัดไปได้ และให้ระบุที่มาของเงินที่จะใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมด้วย

มาตรา ๒๒ งบประมาณรายจ่ายงบกลาง ให้ตั้งได้เฉพาะในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจจัดสรรหรือไม่สมควรจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้แก่หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบได้โดยตรง

มาตรา ๒๓ ให้มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายแก่หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้เพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่โดยอิสระ โดยต้องคำนึงถึงการดำเนินงาน รายได้ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใดที่หน่วยงานนั้นมีอยู่ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง เห็นว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และยื่นคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมการธิการ ให้แสดงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม และให้สำนักงบประมาณเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่ง จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน

การคลัง โดยรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๒๔ การโอนงบประมาณรายจ่ายระหว่างหน่วยงานของรัฐจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายอนุญาตให้กระทำได้

มาตรา ๒๕ การเสนอกฎหมายที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐไม่ต้องนำเงินรายได้หรือเงินอื่นใด ส่งคลัง ให้กระทำได้เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นและเกิดประโยชน์ในการที่หน่วยงานของรัฐนั้นจะมีเงินเก็บไว้ เพื่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของตน โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อนเสนอกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๒๖ การเสนอกฎหมายที่มีบทบัญญัติให้จัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้น จากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะ จะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม เพิ่มขึ้นเพื่อเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๒๗ การดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ก่อให้เกิดภาระต่องบประมาณ หรือภาระทางการคลังในอนาคตตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ การดำเนินการนั้นจัดทำแผนบริหารจัดการกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ ประมาณการรายจ่าย แหล่งเงินที่ใช้ตลอดระยะเวลาดำเนินการ และประโยชน์ที่จะได้รับ โดยต้องเสนอพร้อมกับการขออนุมัติ กิจกรรม มาตรการ หรือโครงการต่อคณะรัฐมนตรี และในกรณีที่การดำเนินการก่อให้เกิดการสูญเสียรายได้ ของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ ให้จัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่จะได้รับ เสนอในการขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

ในการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ความจำเป็นเร่งด่วน ประโยชน์ที่ได้รับ และภาระทางการคลังหรือการสูญเสียรายได้ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ จัดทำรายงาน เปรียบเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับการสูญเสียรายได้ที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการที่ได้จัดทำตามวรรคหนึ่ง เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเป็นประจําทุกสิ้นปีงบประมาณ จนกว่าการดำเนินการดังกล่าวจะแล้วเสร็จ

มาตรา ๒๘ การมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการ โดยรัฐบาลรับภาระจะชดเชยค่าใช้จ่ายหรือการสูญเสียรายได้ในการดำเนินการนั้น ให้กระทำได้เฉพาะกรณี ที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายและอยู่ภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น เพื่อฟื้นฟู

หรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม

ในการมอบหมายตามวรรคหนึ่ง คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาภาระทางการคลังของรัฐที่อาจเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายนั้น และแนวทางการบริหารจัดการภาระทางการคลังของรัฐและผลกระทบจากการดำเนินการดังกล่าว

ภาระที่รัฐต้องรับชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องมียอดคงค้างทั้งหมดรวมกันไม่เกินอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา นี้ ไม่ว่าการมอบหมายนั้นจะเกิดขึ้นก่อนพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับหรือไม่ จัดทำประมาณการต้นทุนทางการเงินและการบริหารจัดการที่รัฐจะต้องรับภาระทั้งหมดสำหรับกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการนั้น ๆ และแจ้งให้คณะกรรมการและกระทรวงการคลังทราบ

มาตรา ๒๙ ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายตามมาตรา ๒๘ จัดทำบัญชีสำหรับการดำเนินกิจกรรม มาตรการ หรือโครงการที่ได้รับมอบหมายแยกต่างหากจากบัญชีการดำเนินงานทั่วไป พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายและผลสัมฤทธิ์ต่อรัฐมนตรี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๓๐ ให้กระทรวงการคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทางการคลังที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

วินัยการเงินการคลัง

ส่วนที่ ๑

รายได้

มาตรา ๓๑ รายได้ ได้แก่ รายได้แผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ แต่มีกฎหมายบัญญัติให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานของรัฐบาล

รายได้แผ่นดิน ได้แก่ เงินที่ปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ และต้องนำส่งคลังตามมาตรา ๓๔

มาตรา ๓๒ การจัดเก็บรายได้แผ่นดินที่เป็นภาษีอากรจะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย และการยกเว้นหรือการลดภาษีอากรใด จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ให้อำนาจจัดเก็บภาษีอากรนั้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งการพัฒนาและสนับสนุนเสถียรภาพและความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย

ในการเสนอยกเว้นหรือลดภาษีอากรตามวรรคหนึ่งต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้หน่วยงานของรัฐผู้เสนอจัดทำประมาณการการสูญเสียรายได้และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการยกเว้นหรือลดภาษีอากรด้วย

มาตรา ๓๓ การจัดเก็บ ลด และยกเว้นรายได้แผ่นดินที่เป็นค่าธรรมเนียมอันมิใช่ค่าตอบแทนการให้บริการ จะกระทำได้อีกแต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๔ บรรดาเงินที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษ ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สินหรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการให้นำส่งคลังตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดไว้แต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินที่มีผู้มอบให้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี หรือได้รับเงินที่เกิดจากทรัพย์สินซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อหาดอกผลใช้จ่ายในกิจการของหน่วยงานของรัฐนั้นก็ดี ให้หน่วยงานของรัฐนั้นจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันภายในวงเงินที่ได้รับนั้นได้ และไม่ต้องนำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งได้รับเงินตามโครงการช่วยเหลือ หรือร่วมมือกับรัฐบาลต่างประเทศ องค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษแห่งสหประชาชาติ องค์การระหว่างประเทศอื่นใด หรือบุคคลใดไม่ว่าจะเป็นเงินให้กู้หรือให้เปล่า รวมทั้งเงินที่ได้รับสืบเนื่องจากโครงการช่วยเหลือหรือร่วมมือ เช่นว่านั้น รัฐมนตรีจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

เมื่อมีเหตุผลอันสมควร รัฐมนตรีจะอนุญาตให้หน่วยงานของรัฐตามวรรคหนึ่งที่ได้รับเงินในกรณีต่อไปนี้นำเงินนั้นไปใช้จ่ายโดยไม่ต้องนำส่งคลังก็ได้

(๑) เงินที่ได้รับในลักษณะค่าชดใช้ความเสียหายหรือสิ้นเปลืองแห่งทรัพย์สินและจำเป็นต้องจ่ายเพื่อบูรณะทรัพย์สินหรือจัดให้ได้ทรัพย์สินคืนมา

(๒) เงินรายรับของหน่วยงานของรัฐ ที่เป็นสถานพยาบาล สถานศึกษา หรือสถานอื่นใดที่
อำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือประชาสงเคราะห์

(๓) เงินที่ได้รับในลักษณะผลพลอยได้จากการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

(๔) เงินที่ได้รับจากการจำหน่ายหุ้นในนิติบุคคลเพื่อนำไปซื้อหุ้นในนิติบุคคลอื่น

การจ่ายเงินตาม (๒) และ (๓) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีและผู้อำนวยการ
สำนักงานประมาณ ส่วนการจำหน่ายหุ้นและการซื้อหุ้นตาม (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด
โดยได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๕ การกั้นเงินรายได้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ
หน่วยงานนั้น หรือเพื่อการหนึ่งการใดเป็นการเฉพาะจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

มาตรา ๓๖ ภายใต้บังคับบทบัญญัติวรรคสองและวรรคสาม การจัดสรรเงินกำไรสุทธิของ
รัฐวิสาหกิจเพื่อนำส่งคลัง ให้เป็นไปตามวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้น

ให้รัฐวิสาหกิจที่ไม่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีเพื่อนำส่งคลัง
ในอัตราไม่น้อยกว่าอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล

ในกรณีที่เห็นสมควร กระทรวงการคลังจะกำหนดให้รัฐวิสาหกิจจัดสรรกำไรสุทธิหรือกำไรสะสม
เพื่อนำส่งคลังเพิ่มเติมจากรวรรคสองในจำนวนที่กระทรวงการคลังเห็นสมควรก็ได้

ส่วนที่ ๒

รายจ่าย

มาตรา ๓๗ หน่วยงานของรัฐจะก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายเงินได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจที่มีอยู่
ตามกฎหมาย

การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงาน
ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด โดยพิจารณาเป้าหมาย ประโยชน์ที่ได้รับ ผลสัมฤทธิ์ และ
ประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นไปตามรายการและวงเงินงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน
ของรัฐนั้นด้วย

มาตรา ๓๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของ
หน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือกฎ หรือตามที่ได้รับอนุญาตให้จ่าย

มาตรา ๓๙ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๐ เงินที่ขอเบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้หน่วยงานของรัฐผู้เบิกนำส่งคืนคลังโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๔๑ ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทดรองราชการ เพื่อให้ส่วนราชการใช้ทดรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อย หรือเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการในต่างประเทศหรือตามข้อผูกพันในการกู้เงินจากต่างประเทศ หรือเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่สามารถรอการเบิกเงินจากงบประมาณได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

เมื่อส่วนราชการได้จ่ายเงินทดรองราชการแล้ว ให้เบิกเงินชดใช้เงินทดรองราชการที่ได้จ่ายไปในโอกาสแรกที่กระทำได้

มาตรา ๔๒ หน่วยงานของรัฐซึ่งมิใช่ส่วนราชการต้องจัดให้มีการวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายว่าด้วยการนั้นบัญญัติไว้ โดยต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

มาตรา ๔๓ การก่อหนี้ที่ผูกพันการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือเงินอื่นของหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาภาระทางการเงินที่เกิดขึ้นและข้อผูกพันในการชำระเงินตามสัญญา และประโยชน์ที่รัฐจะได้รับด้วย

ส่วนที่ ๓

การจัดให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินและการบริหารทรัพย์สินของรัฐ

มาตรา ๔๔ การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น

มาตรา ๔๕ ทรัพย์สินของแผ่นดินและทรัพย์สินที่ตกเป็นของแผ่นดิน ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ๆ ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินนั้น เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้กระทรวงการคลังมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้น

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดูแลรักษาและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินและรายงานให้กระทรวงการคลังทราบด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่ทรัพย์สินใดตกเป็นของแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลังนำขึ้นบัญชีทรัพย์สินของแผ่นดินตามประเภทและลักษณะแห่งทรัพย์สินนั้นต่อไปด้วย

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง กระทรวงการคลังอาจมอบหมายให้หน่วยงานของรัฐอื่นดำเนินการแทนก็ได้

มาตรา ๔๖ การบริหารเงินคงคลังให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง โดยต้องรักษาไว้ในระดับที่จำเป็น เพื่อให้มีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและต้นทุนในการบริหารสภาพคล่องด้วย

มาตรา ๔๗ นอกจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๔ แล้ว การบริหารจัดการเงินของหน่วยงานของรัฐหรือที่อยู่ในความครอบครองดูแลรักษาของหน่วยงานของรัฐ ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมด้วย

มาตรา ๔๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานของรัฐโดยเคร่งครัด โดยต้องดำเนินการด้วยความสุจริต คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๔

การก่อหนี้และการบริหารหนี้

มาตรา ๔๙ การก่อหนี้และการบริหารหนี้สาธารณะและหนี้ของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามกฎหมายและอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐผู้กู้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของประเทศและของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องกระทำด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความคุ้มค่า ความสามารถในการชำระหนี้ การกระจายภาระการชำระหนี้ เสถียรภาพและความยั่งยืนทางการเงินการคลัง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของประเทศและของหน่วยงานของรัฐผู้กู้

มาตรา ๕๐ ให้คณะกรรมการประกาศกำหนดสัดส่วนดังต่อไปนี้เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารหนี้สาธารณะ

- (๑) สัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ
- (๒) สัดส่วนภาระหนี้ของรัฐบาลต่อประมาณการรายได้ประจำปีงบประมาณ
- (๓) สัดส่วนหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อหนี้สาธารณะทั้งหมด
- (๔) สัดส่วนภาระหนี้สาธารณะที่เป็นเงินตราต่างประเทศต่อรายได้จากการส่งออกสินค้าและบริการ
- (๕) สัดส่วนอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ภาระหนี้ของรัฐบาลตาม (๒) ประกอบด้วย ต้นเงินกู้ ดอกเบี้ยและค่าใช้จ่ายในการกู้เงินของรัฐบาล และหนี้เงินกู้ของหน่วยงานของรัฐซึ่งรัฐบาลรับภาระที่ต้องชำระในแต่ละปีงบประมาณ

เมื่อมีการกำหนดสัดส่วนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานสัดส่วนดังกล่าวให้คณะรัฐมนตรีทราบ และเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ให้มีการทบทวนสัดส่วนที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยทุกสามปีและรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบด้วย

มาตรา ๕๑ ให้กระทรวงการคลังรายงานสัดส่วนหนี้ตามมาตรา ๕๐ ที่เกิดขึ้นจริงต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการทุกหกเดือน

ในกรณีที่การบริหารหนี้สาธารณะไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัดส่วนที่กำหนดตามมาตรา ๕๐ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผล วิธีการ และระยะเวลาในการทำให้สัดส่วนดังกล่าวอยู่ภายในสัดส่วนที่กำหนดเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

รายงานตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๕๒ การกู้เงินของรัฐบาล และการค้าประกันการชำระหนี้ของหน่วยงานของรัฐ โดยรัฐบาล ให้ปฏิบัติตามที่บัญญัติในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะโดยเคร่งครัด

การก่อหนี้ของหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นไปตามมาตรา ๔๙ รัฐบาลจะค้าประกันการชำระหนี้ไม่ได้

มาตรา ๕๓ การกู้เงินของรัฐบาลนอกเหนือจากที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังกระทำได้ก็แต่โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะ

และเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนและอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ไขปัญหาวิกฤติของประเทศ โดยไม่อาจตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ทัน

กฎหมายที่ตราขึ้นตามวรรคหนึ่ง ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน ระยะเวลาในการกู้เงิน แผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้ วงเงินที่อนุญาตให้ใช้จ่ายเงินกู้ และหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินแผนงานหรือโครงการที่ใช้จ่ายเงินกู้นั้น

เงินที่ได้รับจากการกู้เงินตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงการคลังเก็บรักษาไว้เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเบิกไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการตามที่กฎหมายกำหนดได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

มาตรา ๕๔ การเบิกจ่ายเงินกู้ตามกฎหมายกู้เงินที่ตราขึ้นเป็นการเฉพาะตามมาตรา ๕๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่ใช้จ่ายเงินกู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกู้เงินและระเบียบการเบิกจ่ายเงินกู้อย่างเคร่งครัด และใช้จ่ายเงินกู้ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส คุ่มค่า และประหยัด

มาตรา ๕๕ การกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุลงบประมาณหรือเมื่อมีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานะของเงินคงคลัง โดยคำนึงถึงประมาณการรายได้และแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในแต่ละช่วงเวลาด้วย

เมื่อปรากฏว่าในระหว่างปีงบประมาณรัฐบาลสามารถจัดเก็บรายได้เกินกว่าประมาณการ หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่ำกว่าประมาณการ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาปรับลดวงเงินที่จะกู้ตามวรรคหนึ่ง ลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

มาตรา ๕๖ การกู้เงินเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกเหนือจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องใช้เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการกู้เงิน หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ แผนงานหรือโครงการ และจำนวนเงินกู้ที่ต้องใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการนั้นด้วย

มาตรา ๕๗ การกู้เงินตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ จะกระทำได้แต่เฉพาะเพื่อใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจหรือสังคม และเมื่อหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของแผนงานหรือโครงการมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่จะใช้จ่ายเงินกู้นั้นแล้ว

มาตรา ๕๘ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ แล้วให้มีการติดตามประเมินผล และการรายงานผลการใช้จ่ายเงินกู้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๙ เงินที่กระทรวงการคลังกู้ตามมาตรา ๕๓ และมาตรา ๕๖ ให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินกู้นำไปใช้จ่ายตามแผนงานหรือโครงการจนเสร็จสิ้น และถ้ามีเงินเหลือหรือไม่มีการดำเนินการหรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีกให้นำส่งคลัง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้เบิกเงินกู้นำไปใช้จ่าย เนื่องจากแผนงานหรือโครงการเสร็จสิ้น หรือไม่มีการดำเนินการ หรือไม่มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายเงินตามแผนงานหรือโครงการนั้นอีก ให้กระทรวงการคลังนำเงินกู้ที่เหลืออยู่ส่งคลัง แต่ในกรณีที่กระทรวงการคลังยังไม่ได้เบิกเงินจากผู้ให้กู้ ให้ยกเลิกวงเงินกู้ที่ยังไม่ได้เบิกนั้น

มาตรา ๖๐ ก่อนเริ่มปีงบประมาณใด ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการกู้เงินและการบริหารหนี้เงินกู้ที่จะกระทำในปีงบประมาณนั้น ส่งให้กระทรวงการคลัง และเมื่อได้มีการกู้เงินแล้ว ให้รายงานกระทรวงการคลังเพื่อทราบด้วย

ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการกู้เงินประจำปีงบประมาณและสถานะหนี้เงินกู้ค้างเสนอต่อกระทรวงการคลัง

การดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนด

ส่วนที่ ๕

เงินนอกงบประมาณและทุนหมุนเวียน

มาตรา ๖๑ เงินนอกงบประมาณให้มีเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการมีเงินนอกงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๗ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณด้วยโดยอนุโลม

เงินนอกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ให้นำมาฝากไว้ที่กระทรวงการคลัง เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นหรือได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นอย่างอื่น

เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น เงินนอกงบประมาณนั้นเมื่อได้ใช้จ่ายในการปฏิบัติหน้าที่หรือการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์จนบรรลุวัตถุประสงค์แห่งการนั้นแล้ว มีเงินคงเหลือให้นำส่งคลัง

โดยมิชักช้า ทั้งนี้ การนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่รัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณหรือมีเงินนอกงบประมาณมากเกินไปสมควร ให้กระทรวงการคลัง เรียกให้หน่วยงานของรัฐนำเงินดังกล่าวส่งคลัง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๖๓ การจัดตั้งทุนหมุนเวียนให้กระทำได้แต่โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมายเฉพาะเท่านั้น โดยต้องมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งที่ชัดเจนและเป็นกรณีที่เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติ ตามหน้าที่เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคม และเหมาะสมที่จะอนุญาตให้นำ รายรับจากการดำเนินกิจกรรมนั้นสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ รวมถึงไม่เข้าซ้อนกับทุนหมุนเวียนที่จัดตั้งไว้แล้ว

การขอจัดตั้ง การบริหาร การประเมินผล การรวมหรือยุบเลิกทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียน เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๖ การคลังท้องถิ่น

มาตรา ๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอในการจัดทำบริการ สาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่สามารถจัดเก็บรายได้ให้เพียงพอกับการดำเนินการ ตามวรรคหนึ่ง ให้รัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ไปพลางก่อน

มาตรา ๖๕ การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่อหนี้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย

มาตรา ๖๖ การจัดทำงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พิจารณา ฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้

ในปึงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่องหน้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่องหน้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรฐานการรายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้กระทรวงการคลังเสนอรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามวรรคหนึ่ง พร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามวรรคสอง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอรัฐสภาภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๖ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานสถานะหนี้สาธารณะ หนี้ภาครัฐ และความเสียหายทางการคลัง ในวันสิ้นปีงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการเพื่อทราบภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๗๗ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณตามมาตรา ๗๕ และรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๗๐ ยกเว้นรายงานการเงินของรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจ

(๓) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) รายงานการเงินรวมภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย ข้อมูลจากรายงานการเงินรวมของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐตาม (๑) รายงานการเงินรวมของรัฐวิสาหกิจตาม (๒) และรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม (๓)

รายงานตาม (๑) ถึง (๔) ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในสองร้อยสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยงานของรัฐใดไม่ส่งรายงานการเงินภายในระยะเวลาตามมาตรา ๗๐ ให้กระทรวงการคลังเปิดเผยไว้ในรายงานตามวรรคหนึ่ง และให้แจ้งไว้ในรายงานที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีด้วย

รายงานการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้เปิดเผยต่อสาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

มาตรา ๗๘ ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องแสดงผลการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลกระทบของเศรษฐกิจมหภาค ระบบการเงิน นโยบายของรัฐบาล และผลการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ที่อาจก่อให้เกิดภาระทางการคลังของรัฐบาล และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เมื่อกระทรวงการคลังได้จัดทำรายงานความเสี่ยงทางการคลังประจำปีแล้วให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการคลังระยะปานกลาง และเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๕ การตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๘๐ การตรวจเงินแผ่นดินต้องกระทำด้วยความสุจริต รอบคอบ โปร่งใส เทียบธรรม กล่าวหาญ ปราศจากอคติ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

ในกรณีมีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ การสั่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๘๑ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการคลังระยะปานกลางตามมาตรา ๑๓ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๒ บทบัญญัติในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๕ ไม่ใช่บังคับกับกฎหมายที่กำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียมเพิ่มขึ้นจากที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การยกเว้น การลดหย่อนภาษีอากรหรือค่าธรรมเนียม หรือการกันเงินรายได้ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๓ บทบัญญัติในมาตรา ๒๐ (๔) ไม่ใช่บังคับกับการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับบรรดาภาระทางการเงินที่มีกฎหมายบัญญัติให้ส่งเงินเข้าสมทบหรือชดเชยเพื่อการใด ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กำหนดไว้ในมาตรา ๖๘ ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๕ ให้กระทรวงการคลังดำเนินการจัดให้มีรายงานการเงินตามมาตรา ๗๗ (๓) และ (๔) ภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๖ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ที่ออกไว้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีผลบังคับใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อให้มีผลใช้บังคับภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๗ ในระหว่างที่ยังมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีตามมาตรา ๖๘ ให้ผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐซึ่งทำหน้าที่อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับทำหน้าที่ต่อไปได้ ทั้งนี้ ให้กระทรวงการคลังจัดทำหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ทำบัญชีให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพ และมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ ซึ่งกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการเงินการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการเงินการคลัง ด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สินของรัฐและเงินคงคลัง และการบริหารหนี้สาธารณะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้


ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
● สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
● การประเมินความเสี่ยง	๓
● กิจกรรมการควบคุม	๓
● สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
● กิจกรรมการติดตามผล	๔

มาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ



“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน *① Operations ② Compliance ③ Reporting*

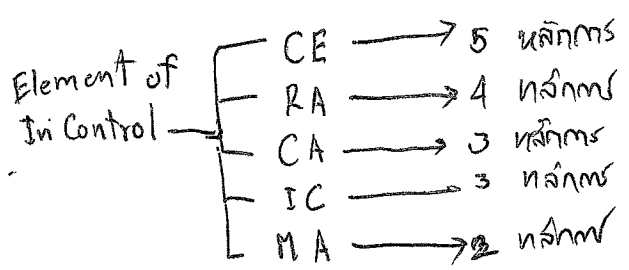
หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

- วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การเปลี่ยนแปลง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
- วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :
- สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
 - การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
 - กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
 - สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
 - กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)





๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึง ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มี โครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการ สร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจ ภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณา โอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐ ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E – mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณาถกแถลง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

- (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
 - (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
 - (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
 - (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
 - (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วก. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

* ๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

* ๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ.
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่งานการเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....
ตำแหน่ง.....(๘).....
วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ.

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่(๒)..... ถึง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนแม่บทการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๘).....

ตำแหน่ง(๙).....

วันที่(๑๐)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารคุวัตฤประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่.....(๖)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(๖).....
ตำแหน่ง(๗).....
วันที่(๘)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีขึ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....
 ตำแหน่ง(๑๑).....
 วันที่(๑๒).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปัจจุบันหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการ
สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ
.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่...(๗)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ
ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีเปลี่ยนรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

