ที่ ศธ ๐๔๐๒๓/๓๕๔๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
กำแพงเพชร เขต ๑ บริเวณศูนย์ราชการ
อำเภอเมืองฯ จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน ทุกโรงเรียนในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/๔๓๔๙
ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งกำหนดการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ความละเอียดตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ ขอให้ทุกโรงเรียนในสังกัดดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทางเว็บไซต์ http://www.kpt1.go.th และจัดส่งแบบ ปค.๑ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ส่วนแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ และแบบติดตาม ปค.๕ เก็บไว้ที่โรงเรียน เพื่อสรุปรายงานตามกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายคงชนะ บะมาคะเต)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑

กลุ่มอำนวยการ
โทร. ๐-๕๕๗๐๕-๑๒๓-๕ ต่อ ๑๐๑, ๑๐๒
โทรสาร ๐-๕๕๗๐๕-๑๒๒

"เท่าเทียม เป็นธรรม โปร่งใส มีวินัย ใส่ใจให้บริการ ต่อต้านการทุจริต"

สพป. กำแพงเพชร เขต 1
รับที่ 11926
วันที่ 26 สค 2565
เวลา
☑ อำนวยการ ☐ ส่งเสริมการจัดการศึกษา
☐ บริหารงานบุคคล ☐ พัฒนาครูฯ
☐ วิชาการและแผน๑๐๓๐๐ ☐ นิเทศฯ
☐ บริหารงานการเงินฯ ☐ ตรวจสอบภายใน
☐ กฎหมายและคดี ☐ DLICT

ที่ ศธ ๐๔๐๐๑/๔๓๔๙

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.๑๐๓๐๐

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแลภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักอำนวยการ
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๕๗๘
โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๓๒

สแกนด้วย CamScanner

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

.....

กรณีที่ สพป./สพม./สถานศึกษา

<u>วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี</u>

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

<u>กลุ่ม/หน่วย/งาน</u>

๑. นำแบบ ปค. ๕ (ของปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕

๒. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕

๔. จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

<u>สพป./สพม./สถานศึกษา</u>

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. นำแบบ ปค.๕ (ของปีที่ผ่านมา) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค. ๕

๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๔

๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕

๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค. ๑

๖. ให้ สพป./สพม. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดสรุปลงในแบบ ปค. ๑

๗. ส่งร่างรายงานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม ปค. ๕ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพป. และ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖

๘. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม

๙. สพป./สพม. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวทางเว็บไซต์ genobec.blogspot.com/p/blog-page_๓๐.html ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ของทุกปี โดยให้จัดเก็บแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕ และแบบ ปค.๖ ไว้ที่หน่วยงาน

ส่วนสถานศึกษาให้ สพป./สพม. เป็นผู้กำหนดระยะเวลาจัดส่งแบบต่างๆ เอง

สแกนด้วย CamScanner

แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน

.....

กรณีที่ สพม. (ที่ตั้งใหม่ ๒๐ เขต และได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในเรียบร้อยแล้ว)
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) ที่ตั้งใหม่ ให้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

กลุ่ม

๑. นำแบบ วค. ๒ (ของปี ๒๕๖๔) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม วค. ๒

๒. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๒ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๑ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๒ มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๕

๔. จัดส่งแบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม วค. ๒ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

สพม.

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. นำแบบ วค.๒ (ของปี๒๕๖๔) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามการปรับปรุงการควบคุมภายในหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลงในแบบติดตาม วค. ๒

๓. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๕ องค์ประกอบ) ในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค. ๔

๔. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑-๓ เรียบร้อยแล้ว ให้นำกิจกรรม/งานที่ผลการดำเนินงานยังไม่ลดความเสี่ยงลงตามข้อ ๒ และกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ตามข้อ ๓ และแบบ ปค.๕ ของกลุ่ม/หน่วย/งาน ที่ส่งมาให้หน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ ปค.๕

๕. นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปค.๕ มาสรุปลงในแบบ ปค. ๑

๖. ให้ สพม. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดสรุปลงในแบบ ปค. ๑

๗. ส่งร่างรายงานแบบ ปค. ๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค. ๕ และแบบติดตาม วค. ๒ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว แล้วผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการสอบทานลงในแบบ ปค.๖

๘. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม

๙. สพม. ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวทางเว็บไซต์ genobec.blogspot.com/p/blog-page_๓๐.html ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยให้จัดเก็บแบบ ปค. ๑ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบติดตาม วค.๒ และแบบ ปค.๖ ไว้ที่หน่วยงาน

***ส่วนสถานศึกษาในสังกัด สพม. ที่ตั้งใหม่ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบเดิม (แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ สพม. เป็นผู้กำหนดระยะเวลาจัดส่งแบบต่างๆ เอง

สแกนด้วย CamScanner

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

.....

กรณีที่ สพม. (ที่ตั้งใหม่ ๒๐ เขต แต่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน)

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา (สพม.) ที่ตั้งใหม่ ให้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

กลุ่ม

๑. นำกิจกรรม/งานในระดับหน่วยงานย่อยมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)

๒. นำกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงตามข้อ ๑ มาหากิจกรรมการควบคุมแล้วกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่ดำเนินการเสร็จแล้วสรุปลงใน แบบ วค. ๒

๓. จัดส่งแบบ วค. ๒ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน

สพม.

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๒. นำแบบ วค.๒ ของกลุ่มที่ส่งมา ให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/งานที่เป็นความเสี่ยงในระดับหน่วยงาน แล้วสรุปลงในแบบ วค.๒ ของหน่วยงาน

๓. ดำเนินการจัดทำแบบ วค.๑

๔. ส่งร่างรายงานแบบ วค. ๑ และแบบ วค. ๒ ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในของ สพม. สอบทานร่างรายงานดังกล่าว

๕. เมื่อผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบรายงานดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม

๖. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาดำเนินการรายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในดังกล่าวทางเว็บไซต์ genobec.blogspot.com/p/blog-page_๓๐.html ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยให้จัดเก็บแบบ วค. ๑ และแบบ วค.๒ ไว้ที่หน่วยงาน

***ส่วนสถานศึกษาในสังกัด สพม. ที่ตั้งใหม่ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบเดิม (แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ แบบติดตาม ปค.๕) โดยให้ สพม. เป็นผู้กำหนดระยะเวลาจัดส่งแบบต่างๆ เอง รวมทั้งให้ สพม. ดำเนินการสรุปความเสี่ยงของสถานศึกษาในสังกัดให้ ผอ.สพม. ทราบด้วย ***

สแกนด้วย CamScanner

แนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

<u>การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ทุกต้นปี)</u>

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒. วิเคราะห์องค์กร โดยศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง นโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยใช้เครื่องมือที่เหมาะสม เช่น SWOT Analysis หรือ PESTLE Analysis แล้วสรุปลงในแบบการระบุความเสี่ยง ซึ่งมีข้อมูลที่ควรระบุ ได้แก่

๒.๑ ภารกิจ/โครงการ

๒.๒ ชื่อความเสี่ยง(เหตุการณ์ความเสี่ยง)

๒.๓ สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง

๒.๔ ผลกระทบ

๓. การประเมินความเสี่ยงให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ พิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

๓.๒ ให้คะแนนความเสี่ยงของโอกาสและผลกระทบ

๓.๓ จัดเรียงลำดับของความเสี่ยง

๓.๔ พิจารณาเลือก ภารกิจ/โครงการ ที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับ ความเสี่ยงสูง/สูงมาก เพื่อมาบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามตัวอย่างที่แนบ)

๕. เสนอให้ ผอ. สพท./ ผอ. ร.ร. เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ

<u>การติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ทุกสิ้นปี)</u>

๑. นำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการ (เมื่อต้นปี) มาติดตามผลการดำเนินงาน (ตามตัวอย่างที่แนบ)

๒. เสนอให้ ผอ. สพท./ ผอ. ร.ร. เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดทราบ

สแกนด้วย CamScanner

(ตัวอย่าง)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กิจกรรม : แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ชื่อความเสี่ยง : การจัดทำแผนฯ ของสถานศึกษา ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.

ระดับผลกระทบ : ระดับองค์กร

ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

วิธีจัดการความเสี่ยง

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาทัศนคติของผู้บริหาร

๓. กำกับติดตามและประเมินผล

๔. .....

๕. .....

ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

๑. จำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

๒. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาฯ เป็นไปตามหลักการแนวคิด

๓. มีแผนพัฒนาฯ เป็นที่ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

วิธีการติดตามและการรายงาน

๑. รายงานการเข้ารับการพัฒนาของบุคลากร

๒. ติดตามและประเมินผล

๓. ปรับแผนพัฒนาฯ

สแกนด้วย CamScanner

(ตัวอย่าง)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

สพท.....

๑. ชื่อภารกิจ/โครงการ แผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๒. ชื่อความเสี่ยง การจัดทำแผนฯ ของสถานศึกษา ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.

๓. ระดับความเสี่ยงก่อนจัดการความเสี่ยง

โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๓	๕	๑๕

๔. วิธีจัดการความเสี่ยง

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติ

๒. ส่งเสริมและพัฒนาทัศนคติของผู้บริหาร

๓. กำกับติดตามและประเมินผล

๔. .....

๕. .....

๕. ผลการดำเนินงาน

จากการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษาปรากฏว่าผู้เข้าร่วมประชุม ฯ ร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนฯ และสามารถนำไปสู่การจัดทำแผนของสถานศึกษาให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของ สพท.

๖. ระดับความเสี่ยงภายหลังจัดการความเสี่ยง

โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๒	๓	๖

๗. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

๑. การกำหนดโครงการ/แผนงาน ในแต่ละปียังไม่คำนึงถึงความเหมาะสม และความเป็นไปได้เท่าที่ควร

๒. สัดส่วนของโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ที่นำไปปฏิบัติจริงไม่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของแผนฯ

๓. .....

๔. .....

สแกนด้วย CamScanner

(ตัวอย่าง)

คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
ที่ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผอ.สพท..... ประธาน
๒. รอง ผอ.สพท..... คณะทำงาน
3. ผอ.กลุ่ม..... คณะทำงาน
๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ คณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๕

สแกนด้วย CamScanner