



ที่ ศธ 04232.08/370

โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
499 ถนนพัฒนาการ เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร 10250

31 มีนาคม 2559

เรื่อง รายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่ ศธ 04232/1301
ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการติดตามฯ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ ได้ดำเนินการรายงานการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษาของสถานศึกษา เรียบร้อยแล้ว และได้จัดส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีระพงศ์ นิยมทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

กลุ่มบริหารนโยบายและแผน

โทร. (๐๒) 321-9667

โทรสาร. (๐๒) 321-9667

3) ด้านงบประมาณ

ที่	ประเด็นการติดตามฯ	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลสำเร็จ	ปัญหา/อุปสรรค
3.1	งบประมาณในการบริหารการศึกษาทุกด้าน ในปีงบประมาณ 2558-2559 - งบประมาณการจ้างครูสอนเพิ่ม - ด้านการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการเรียนรู้	โครงการที่ 13 กิจกรรม 93 ส่งเสริม การระดมทรัพยากรเพื่อใช้ในการจัด การศึกษา 1. การจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญใน สาขาเฉพาะต่อปี 2. การจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานใน สถานศึกษาต่อปี	- โรงเรียนพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ ทั้งทางด้านวิชาการและคุณธรรม มีผลคะแนน O-NET สูงกว่า ระดับประเทศทุกรายวิชา	1. ระเบียบที่มีไม่ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติ 2. ระยะเวลาสำหรับ การยืมเงินสั้นเกินไป 3. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสูง กว่าที่สามารถเบิกได้ 4. รายการบางรายการ ไม่สามารถเบิกได้
3.2	การใช้เงินงบประมาณหมวดอุดหนุน	การใช้เงินงบประมาณอุดหนุน จำนวน 15 โครงการ 88 กิจกรรม	- ทุกกิจกรรมที่จัดขึ้นสามารถ ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	

ที่	ประเด็นการติดตามฯ	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลสำเร็จ	ปัญหา/อุปสรรค
3.3	การเก็บและค่าใช้จ่ายรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์	<p>การเก็บและค่าใช้จ่ายรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ ทั้ง 7 โครงการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าจ้างครูชาวต่างประเทศต่อปี (ยกเว้นการเก็บห้อง Gifted และ Intensive) 2. การจ้างครูที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาเฉพาะต่อปี 3. ค่าสอนคอมพิวเตอร์ กรณีโรงเรียนจัดสอนคอมพิวเตอร์ให้กับนักเรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ต่อปี 4. ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเกินมาตรฐานที่รัฐจัดให้ต่อปี 5. ค่าประกันอุบัติเหตุนักเรียน (ตามความสมัครใจ) ต่อปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ 80 ผู้ปกครองชุมชนให้ความร่วมมือในการระดมทรัพยากร - ทุกกิจกรรมที่จัดขึ้นสามารถระดมทรัพยากรได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบที่มีไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติ 2. ระยะเวลาสำหรับการยืมเงินสั้นเกินไป 3. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสูงกว่าที่สามารถเบิกได้ 4. รายการบางรายการไม่สามารถเบิกได้

ที่	ประเด็นการติดตามฯ	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ	ผลสำเร็จ	ปัญหา/อุปสรรค
3.3	การเก็บและค่าใช้จ่ายรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์	6. การจ้างบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาต่อปี 7. ค่าตรวจสอบสุขภาพนักเรียนเป็นกรณีพิเศษ (ตามความสมัครใจ) ต่อปี	- ร้อยละ 80 ผู้ปกครองชุมชนให้ความร่วมมือในการระดมทรัพยากร - ทุกกิจกรรมที่จัดขึ้นสามารถระดมทรัพยากรได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	1. ระเบียบที่มีไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติ 2. ระยะเวลาสำหรับการยืมเงินสั้นเกินไป 3. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสูงกว่าที่สามารถเบิกได้ 4. รายการบางรายการไม่สามารถเบิกได้

1) ข้อเสนอแนะของสถานศึกษาที่ต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ช่วยเหลือ ส่งเสริม

โรงเรียนต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ช่วยเหลือเรื่องอัตรากำลังและจัดสรรครูในสาขาที่ขาดแคลนให้ตามจำนวนที่ทางโรงเรียนต้องการ เพื่อที่ครูในสาขานั้นๆ จะได้ไม่มีคาบสอนโหลดมากจนเกินไป

จุดเด่น จุดเด่นที่สามารถเป็น Best Practice ออกเผยแพร่เป็นแบบอย่างแก่สถานศึกษาอื่นๆ ได้

1. โครงการ/กิจกรรม เสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพระบบงานควบคุมภายใน
2. ปีการศึกษาที่ดำเนินการ ปีการศึกษา 2558
3. ผู้รับผิดชอบ นางสาวปาณิศา เศรษฐสุกุล

4. วิธีดำเนินการ

1. วางแผนงาน

1.1 ศึกษาวางแผนศึกษาข้อมูลวิธีการและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

1.2 การเตรียมงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการงานควบคุมภายในของโรงเรียน แบ่งงานตามความรับผิดชอบ แผนงานขององค์กร หรือหน่วยงาน วางแผนเตรียมงานด้านการให้ข้อมูล การพัฒนาบุคลากร การสรุปรายงานงานควบคุมภายใน เป็นต้น

1.3 การดำเนินงาน การปฏิบัติงานของแต่ละส่วนแต่ละงาน

1.4 ประเมินผล ประเมินผลอย่างเป็นระบบ แผนปรับปรุงงาน เป็นการวางแผนอย่างต่อเนื่องจากการปรับปรุงงานตามแผนงานหลักแล้วพบปัญหาหรือข้อบกพร่อง

2. ปฏิบัติตามแผนงาน

ปฏิบัติตามขั้นตอน ตามวิธีการ นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล

3.1 ตรวจสอบจากเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

3.2 กำหนดเวลาการตรวจและประเมินผลที่แน่นอน

3.3 ประเมินการวางแผน แผนการปฏิบัติการ

3.4 การรายงาน จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกสิ้นปีการศึกษา เพื่อรายงานภาพรวมของการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งผลสำเร็จ อุปสรรค ปัญหาด้านปัจจัย กระบวนการ และสิ่งที่โรงเรียนจะดำเนินการต่อไป

4. ปรับปรุงแก้ไข

นำผลการรายงานผลการดำเนินงานและข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น นำไปแก้ไขปรับปรุง

5. ผลสำเร็จของงาน

รายงานผลการปฏิบัติงาน งานควบคุมภายใน ตามระบบ PDCA ปี 2558

ที่	กิจกรรม/ ภาระงาน	แผนงาน (Plan)	ผลการปฏิบัติงานตามแผน (Do)	ประเมินผล และตรวจสอบผลการ ดำเนินงาน(CHECK)	การแก้ไขปรับปรุง หรือนำไปพัฒนา (Action)
1	คณะกรรมการ งานควบคุมภายใน	แต่งตั้งคณะกรรมการ งานควบคุมภายใน แต่ละกลุ่มงาน	โรงเรียนมีคณะกรรมการ งานควบคุมภายในของ แต่ละกลุ่มงาน	คณะกรรมการรับทราบคำสั่งการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่งานควบคุมภายในของกลุ่มงาน	แก้ไขคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ เมื่อ มีบุคลากรครูโอนย้าย หรือ เกษียณอายุ ราชการ
2	การพัฒนาบุคลากร	อธิบาย และจัดทำเอกสารคู่มือ การเขียนรายงาน การส่ง รายงานทาง E-mail คู่มือการใช้เว็บไซต์งานควบคุม ภายใน การตรวจสอบ สถานะการส่งรายงาน ผ่านเว็บไซต์	คณะกรรมการงานควบคุมภายใน แต่ละกลุ่มงาน ได้รับเอกสาร รับทราบแนวทางการปฏิบัติ และ รับทราบข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ งานควบคุมภายใน และ ประชาสัมพันธ์ / รายละเอียด ข้อมูล ที่ป้ายนิเทศ	- คณะกรรมการงานควบคุมภายในรับทราบแนว ทางการปฏิบัติ - คณะกรรมการบางท่านไม่สะดวกในการส่งรายงาน ผ่านทาง E-mail	วิธีการส่งรายงานงานควบคุมภายใน สามารถส่งได้ที่ E-mail และ สามารถบันทึกไฟล์งานใน flash drive มาส่งได้
3	การส่งรายงาน งานควบคุมภายใน	การส่งรายงาน งานควบคุม ภายในของแต่ละกลุ่มงาน ถูกต้อง และครบ 100%	- การส่งรายงาน ไม่ครบ 100% - บางกลุ่มงานการส่งรายงาน ช้ากว่ากำหนดการ - การเขียนรายงาน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนในบางกลุ่มงาน - การส่งเอกสารรายงาน ไม่ครบ ครบในบางกลุ่มงาน	1. การส่งรายงาน งานควบคุมภายใน ของแต่ละกลุ่มงาน ไม่ครบ 100% 2. บางกลุ่มงานการส่งรายงานช้ากว่าที่กำหนด 3. บางกลุ่มงานการเขียนรายงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน 4. บางกลุ่มงานการส่งเอกสารรายงาน ไม่ครบ 5. แนะนำการแก้ไขข้อมูลที่ถูกต้อง 6. แจ้งหน่วยงานให้ทราบ เพื่อจัดส่งเอกสาร รายงานให้ครบถ้วน	- ติดตามการส่งรายงานของแต่ละกลุ่มงาน - แจ้ง ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร งานควบคุมภายใน เพิ่มมากขึ้น - จัดทำแบบสำรวจ โดยใช้แบบสอบถาม ความพึงพอใจ พร้อมข้อเสนอแนะ การใช้เว็บไซต์งานควบคุมภายใน

งานควบคุมภายในออนไลน์ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

เว็บเพจนี้ใช้เพื่อการบริหารงานของระบบงานควบคุมภายใน ของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดการบริหารงานให้เกิดประโยชน์ในการประกาศ ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ คู่มือการใช้งาน การเขียนรายงาน และการส่งรายงาน เป็นต้น

ซึ่งคณะผู้บริหาร โรงเรียน ครู บุคลากร สามารถรับ / ส่งข้อมูลของงานควบคุมภายในได้ทุกระดับ และตลอดเวลา เนื่องจากเป็นระบบออนไลน์ และยังเป็นการเผยแพร่เป็นแหล่งความรู้ไปยังหน่วยงานอื่นๆ หรือบุคคลที่สนใจในงานควบคุมภายในอีกด้วย

การจัดทำงานควบคุมภายในออนไลน์นี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สามารถปรับนำไปใช้ได้และหากมีข้อผิดพลาด ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

นางสาวปาณิสรา เศรษฐสุกกุล

หัวหน้างานควบคุมภายใน

คำแนะนำ / คู่มือการใช้ งานควบคุมภายในออนไลน์ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

วิธีการเข้าเว็บเพจงานควบคุมภายในออนไลน์

1. เข้าเว็บไซต์ โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ <http://www.tup.ac.th>

2. คลิก เมนู งานควบคุมภายใน
(ด้านขวา ใต้รูปท่านผู้อำนวยการโรงเรียน)



3. เมื่อคลิกเมนู จะพบกับหน้าแรกของงานควบคุมภายในออนไลน์ ดังนี้



ส่งรายงาน งานควบคุมภายใน 2558 ภายใน 29 กันยายน 2558

พิมพ์ 1 ชุด และ ลงลายมือชื่อหัวหน้างาน

**ส่งที่ ครูภาณีตา อาคาร 5 ชั้น 3 ห้องหมวดคอมพิวเตอร์
พร้อมส่งทุกไฟล์ที่ E-mail : tup_ctrlrisk@hotmail.com**

ปี 57

ปี 58

ปี 58

ปย.2



แบบติดตาม ปย.2



ปย.2 + CSA และ

ปย.1 (ประเมิน 5 องค์ประกอบ)

