

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
ปฏิทิน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
รอบ ๖ เดือน(ณ ๓๐ มีนาคม ของทุกปี)
สำหรับส่วนงานย่อย(กลุ่ม/งาน)

การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
นำแบบ ปย.๒ (ปีงบประมาณที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนปรับปรุงหรือไม่ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลง แบบติดตามปย.๒	มีนาคม	
ทำบันทึกเวียน ให้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน	มีนาคม	
สรุปผลการประเมิน รอบ ๖ เดือน	เมษายน	
รายงานผลการประเมินผลฯ รอบ ๖ เดือนไปให้หน่วยรับตรวจ(กลุ่มอำนวยการ)	เมษายน	

รอบ ๑๒ เดือน(ณ ๓๐ กันยายน ของทุกปี) สำหรับส่วนงานย่อย(กลุ่ม/งาน)

การดำเนินการ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
นำแบบ ปย.๒ (ปีงบประมาณที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการตามแผนปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปลง ปย.๒	ตุลาคม	
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ) สรุปลง ปย.๑	ตุลาคม	
นำกิจกรรม/งานมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA)	ตุลาคม	
การดำเนินการ รอบ ๑๒ เดือน(ต่อ)	ระยะเวลา	หมายเหตุ
เมื่อดำเนินการตามข้างต้นแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่มีผลการดำเนินงานที่ยังไม่ลดความเสี่ยง มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้ว กำหนดให้ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาที่แล้วเสร็จ แล้วสรุปลงแบบ ปย.๒	ตุลาคม	
จัดส่ง แบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ ให้ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยรับตรวจ (อำนวยการ)	พฤศจิกายน	

รอบ ๑๒ เดือน(ณ ๓๐ กันยายน ของทุกปี) สำหรับส่วนงานย่อย(กลุ่ม/งาน)

การดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ ติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	กรกฎาคม	
ทำหนังสือแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการรายงานผลควบคุมภายในตามระยะเวลา	กรกฎาคม	
จัดการบรรยายให้ความรู้ เรื่อง การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในการ ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ	สิงหาคม	
นำแบบ ปอ.๓ (ปีงบประมาณที่แล้ว) มาติดตามผลการดำเนินงานว่าได้ดำเนินการ ตามแผนปรับปรุงหรือไม่ ผลเป็นอย่างไร แล้วสรุปแบบติดตาม ปอ.๓	ตุลาคม	
ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน(๕ องค์ประกอบ) สรุป ปอ.๒	ตุลาคม	
เมื่อดำเนินการตามข้างต้นแล้ว ให้นำกิจกรรม/งาน ที่มีผลการดำเนินงานที่ยังไม่ลด ความเสี่ยง มาหามาตรการ/แนวทางการปรับปรุงแล้ว กำหนดให้ผู้รับผิดชอบและ ระยะเวลาที่แล้วเสร็จ แล้วสรุปแบบ ปอ.๓	ตุลาคม	
นำกิจกรรม/งานที่ปรากฏในแบบ ปอ.๓ มาสรุปเป็นความเรียงลงในแบบ ปอ.๑	พฤศจิกายน	
รายงานผลการประเมินผลฯ แบบ ปอ.๑ / ปอ.๒ /ปอ.๓ และแบบติดตามแบบ ปอ.๓ ให้หน่วยตรวจสอบภายในสรุปผลการตรวจทานลงในแบบ ปส.(สำนักงาน)	พฤศจิกายน	
เมื่อหน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจทานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแบบรายงาน ดังกล่าวเสนอ ผอ.สพป. พิจารณาลงนาม(สำนักงาน)	พฤศจิกายน	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งแบบ ปอ.๑ ให้เลขา สพฐ. และผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ ธันวาคมของทุก	ธันวาคม	
ให้โรงเรียนรายงานผลการประเมินผลฯ รอบ ๑๒ เดือนไปยังคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๓	ธันวาคม	