



เอกสารประกอบการประชุมเชิงปฏิบัติการ  
การเสริมสร้างจิตสำนึกความเข้าใจ  
เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2562



สำนักอำนวยการ  
สำนักงานควบคุมการกระทำความผิดฐาน  
ผิดกฎหมาย

## สารบัญ

	หน้า
1. การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในประจำปี 2562	1
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561	3
3. แนวทางการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในประจำปี 2562	19
ภาคผนวก	
รายชื่อคณะวิทยากรและคณะทำงาน	43

**การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง  
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน  
ประจำปี 2562**

การประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง  
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ  
ระบบการควบคุมภายในประจำปี 2562

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561
  - มาตรฐานการควบคุมภายใน
  - หลักเกณฑ์ปฏิบัติ
2. เพื่อให้สามารถตีวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงภารกิจงานประจำและนโยบายของหน่วยงานกับกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
3. เพื่อให้ได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างถูกต้องตามแนวหลักเกณฑ์ปฏิบัติของกระทรวงการคลัง

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561**



ดร. สมมาต คำวัจนัง  
Sommart Kamwatjanang, Ph.D.

#### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2526 ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิชาเอกภาษาอังกฤษ วิทยาลัยครูจันทระเกษม  
พ.ศ. 2531 นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
พ.ศ. 2535 นิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.) สาขาการประชาสัมพันธ์  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
พ.ศ. 2538 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาบริหารการศึกษา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
พ.ศ. 2561 ปรัชญาคณะศึกษาศาสตร์ (ปร.ศ.) สาขาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยสยาม คณะศึกษาศาสตร์  
"รูปแบบความสัมพันธ์ของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน  
การควบคุมภายในที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษาประถมศึกษาที่มีผลคะแนนการปฏิบัติงานสูง"  
(<http://www.research-system.siam.edu/thesis/doctorate/5773-sommart-kamwatjanang>)



#### ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2520 ครู ร.ร.ประสานสามัคคีวิทยา อ.บางบัวทอง จ.นนทบุรี  
พ.ศ. 2530 นักประชาสัมพันธ์ สปจ.นนทบุรี  
พ.ศ. 2537 หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ สปจ.ราชบุรี  
พ.ศ. 2543 หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา สปจ.สระบุรี  
พ.ศ. 2546 หัวหน้ากลุ่มงานบริการ สพท.กทม. เขต ๓  
พ.ศ. 2552 รอง ผอ.สพท.สมุทรปราการ เขต ๒  
พ.ศ. 2553- 2559 รอง ผอ.สพท.สมุทรสาคร  
ปัจจุบัน \* ข้าราชการบำนาญ ตำแหน่ง รอง ผอ.สพท.บ้านฉางการพิเศษ  
\* กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน กศจ.สมุทรสาคร

ติดต่อ : โทร 081 452 7417 e-mail : sommartk99@gmail.com



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



โดย  
ดร.สมมาต คำวัจนัง

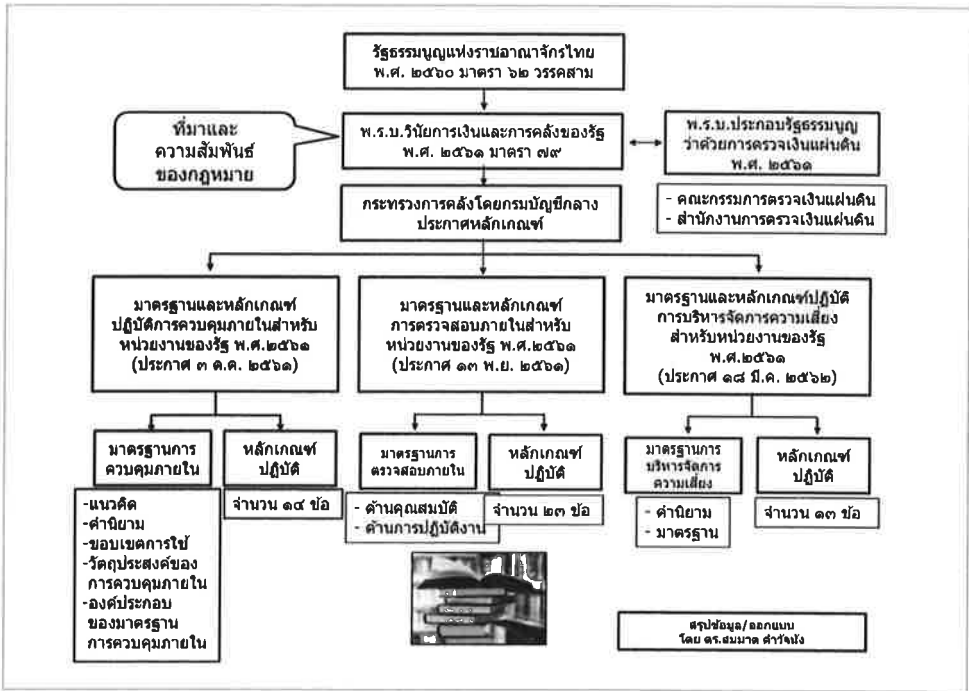
วัตถุประสงค์  
การประชุมเชิงปฏิบัติการ

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561
  - มาตรฐานการควบคุมภายใน
  - หลักเกณฑ์ปฏิบัติ
2. เพื่อให้สามารถตีวิเคราะห์ สังเคราะห์อย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงภารกิจงานประจำและนโยบายของหน่วยงานกับกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
3. เพื่อให้ได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างถูกต้องตามแนวหลักเกณฑ์ปฏิบัติของกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
**Internal control  
for Government Agency**





**แนวคิดการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ**

1. เป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน
2. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
3. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มการดำเนินงานเท่านั้นแต่ต้องมีการปฏิบัติ
4. สามารถให้ความเชื่อมโยงอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงาน
5. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน





## คำนิยาม

### หน่วยงานของรัฐ

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญและองค์การอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

**ผู้กำกับดูแล** หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

**หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ** หมายความว่า ผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยของรัฐ

**ฝ่ายบริหาร** หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยของรัฐ



(ต่อ)

## คำนิยาม

**คณะกรรมการ** หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

**ผู้ตรวจสอบภายใน** หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

### การควบคุมภายใน

หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

### ความเสี่ยง

หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์

### ขอบเขตการใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน



เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับ ลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบและมีการติดตามประเมินผลและ ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ และเหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

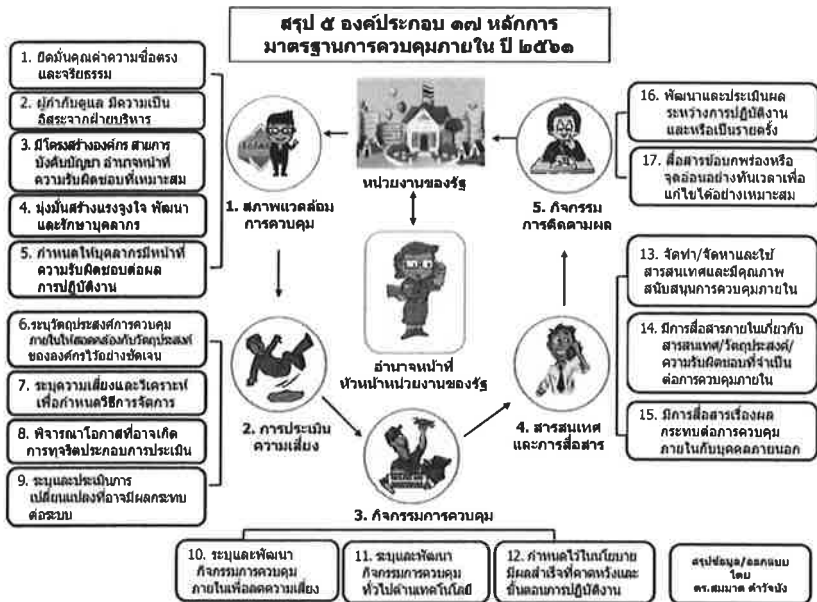
### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานรวมทั้งบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานด้าน การเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลด ความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การเปลี่ยนแปลงหรือการทุจริตใน หน่วยงานของรัฐ
2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงาน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่น ของทางราชการ
3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

1.สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (Control Environment)	→	ประกอบด้วย 5 หลักการ
2.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	→	ประกอบด้วย 4 หลักการ
3.กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	→	ประกอบด้วย 3 หลักการ
4.สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)	→	ประกอบด้วย 3 หลักการ
5.กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)	→	ประกอบด้วย 2 หลักการ



**หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
(ข้อ ๑-๑๔)**



### สรุปสาระสำคัญ

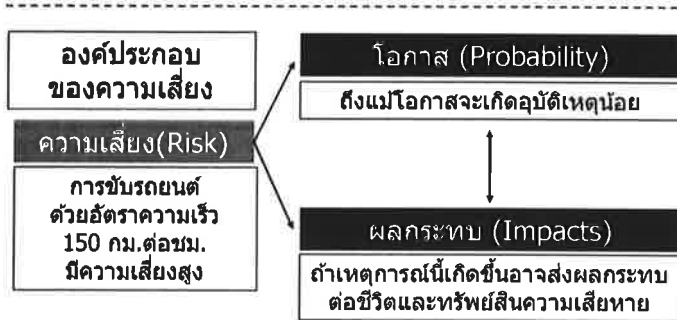
- ข้อ ๑** คำนิยาม
- ข้อ ๒** วรรคหนึ่ง จัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นแนวทางในการจัดวาง ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน\*\*\*
- วรรคสอง** หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับ โครงสร้างองค์กรใหม่ให้จัดวางระบบ การควบคุมภายในเสร็จภายใน ๑ ปีนับแต่วันที่ตั้งหรือปรับ โครงสร้าง และรายงานตามข้อ ๖ และ ข้อ ๗
- ข้อ ๓** ประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานกำหนด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้รายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙
- ข้อ ๔** ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับดูแลให้นำมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน
- ข้อ ๕** หน้าที่คณะกรรมการ
- (๑) อำนวยการในการประเมินการควบคุมภายใน
  - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
  - (๓) รวบรวม กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงาน
  - (๔) ประสานงานการประเมินกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
  - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลในระดับหน่วยงาน
- ข้อ ๖** รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- (๑) การรับรองการจัดวางระบบโดยหัวหน้าหน่วยงาน
  - (๒) รายงานการจัดวางระบบ อย่างน้อยแสดงข้อมูล ดังนี้ ๒.๑) การศึกษากฎหมายหรือ ตามแผนงานที่สำคัญ ๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงาน ๒.๓) ข้อมูลสภาพแวดล้อม ๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่กระทบวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญ ๒.๖) ผู้รับผิดชอบในการควบคุม
- ข้อ ๗** จัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบเสร็จ

### (ต่อ) สรุปสาระสำคัญ

- ข้อ ๘** รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประกอบด้วย\*\*\*\*
- (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กำหนด
  - (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย (๒.๑) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล
  - (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของการศึกษากฎหมายหรือตามแผนการดำเนินงาน
  - (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายใน
- ข้อ ๙** วรรคหนึ่งให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๑) เสนอรายงานการประเมิน ตาม ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จารตลาจนนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและ กระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน
- ข้อ ๑๐** วรรคหนึ่ง ให้กระทรวงเจ้าสังกัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลที่ได้รับตาม ข้อ ๙ จัดทำรายงานระดับกระทรวงและส่งกระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ หรือสิ้นปีปฏิทิน
- ข้อ ๑๑** ให้หัวหน้าหน่วยงาน ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ให้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุน ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ข้อ ๑๒** กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานถือปฏิบัติ
- ข้อ ๑๓** กรณีกระทรวงการคลังขอให้นายงานชี้แจงและหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานดำเนินการภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ข้อ ๑๔** กรณีหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

## ความเสี่ยง(Risk)

หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์



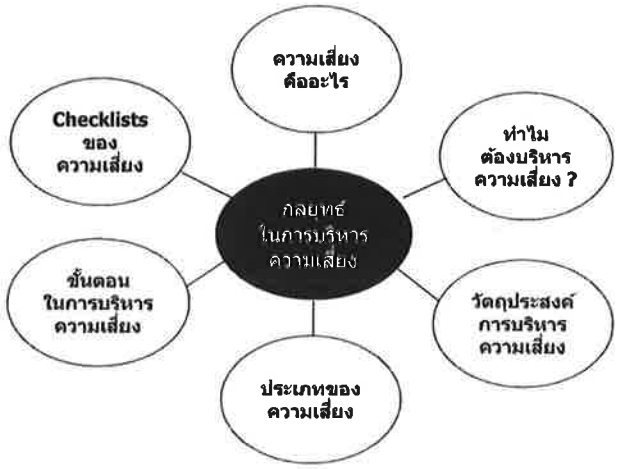
### ประเภทของความเสี่ยง

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk)
- ความเสี่ยงด้านสารสนเทศ (Information Risk)
- ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ (Natural Disaster Risk)

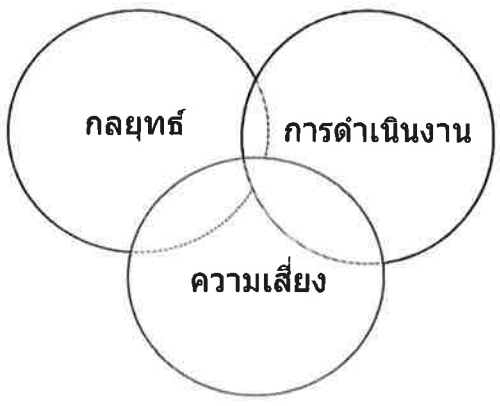
### การบริหารจัดการความเสี่ยง

หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

องค์ความรู้ที่สำคัญในสาหรับการบริหารความเสี่ยงองค์กร



การบริหารจัดการองค์กร



### การประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการแบ่งเป็น 3 ระดับ

#### 1. ระดับองค์กร

1. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
2. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์
3. โครงสร้างองค์กรและอัตราค่าจ้าง
4. ด้านนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
5. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
6. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
7. การนำหลักการมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

#### 2. ระดับหน่วยงาน

1. ด้านกลยุทธ์
2. ด้านปฏิบัติงาน
3. ด้านบุคลากร
4. ด้านการเงินและงบประมาณ
5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

#### 3. ระดับกิจกรรม

1. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน
2. กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน
3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
4. ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน
5. การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน

ที่มา : <http://www.check.moe.go.th>

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงของกระทรวงศึกษาธิการ

1. ศึกษาแนวทางเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

2. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ

3. กำหนดปัจจัยเสี่ยง

4. ประเมินความเสี่ยง

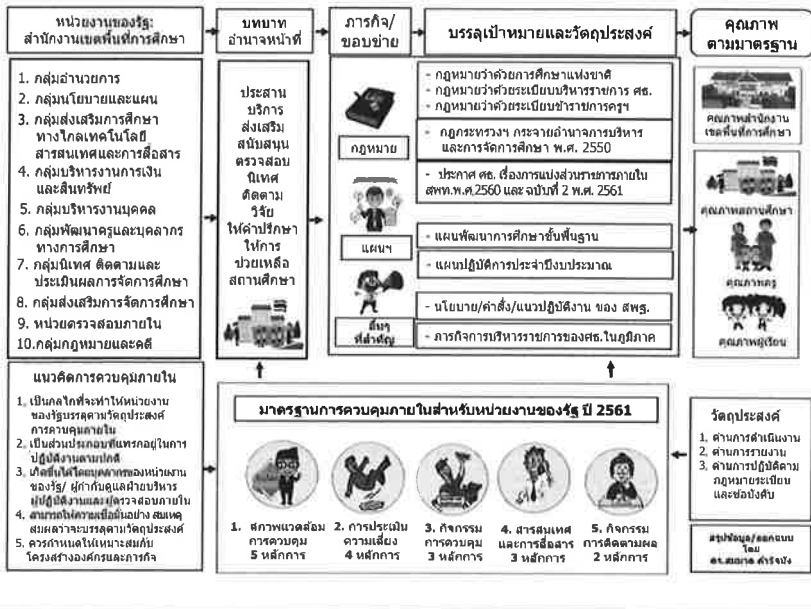
5. จัดลำดับความเสี่ยง

6. การตรวจสอบโครงการ

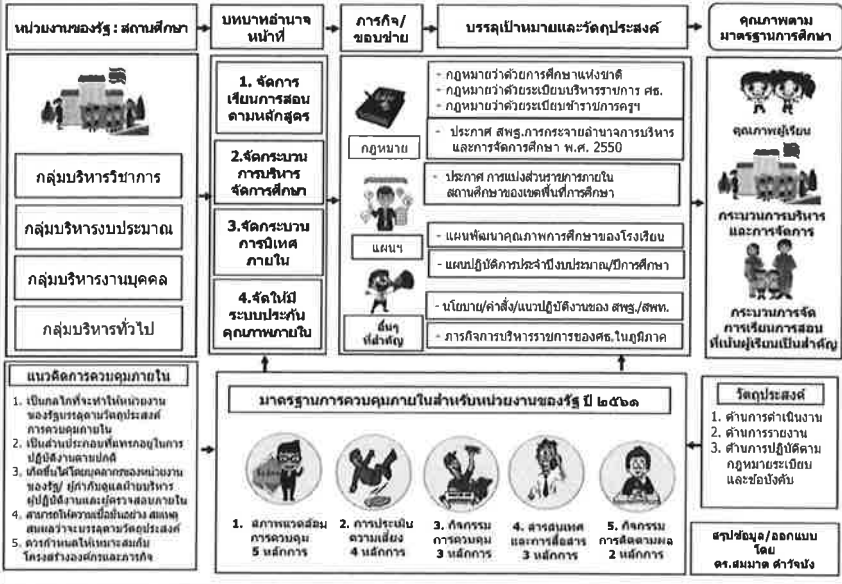




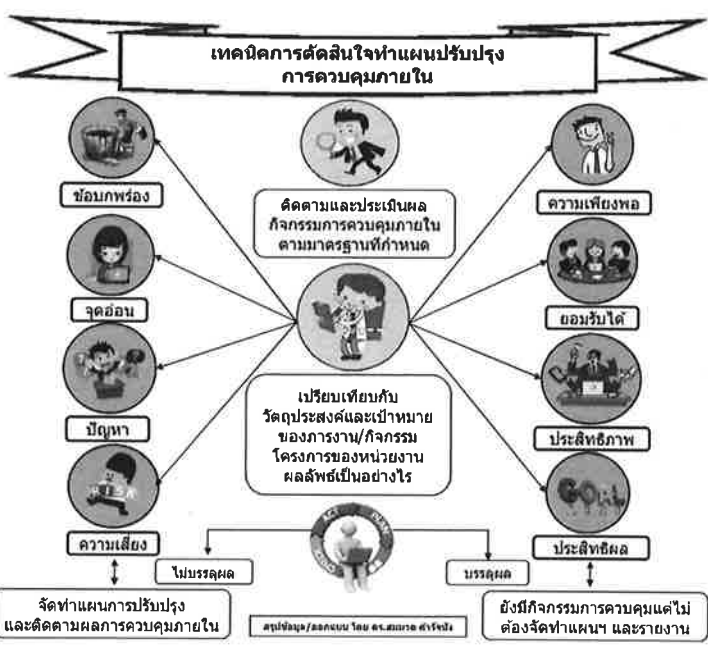
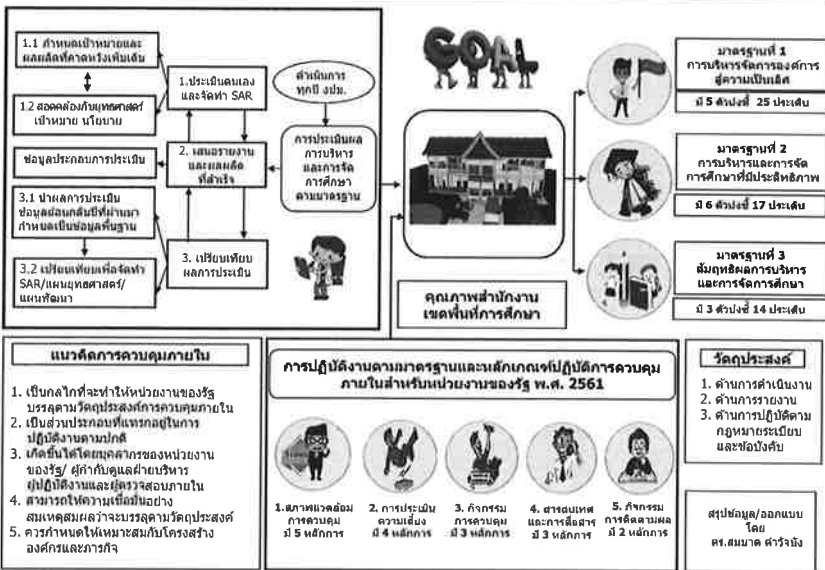
**การควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหลักเกณฑ์ ปี ๒๕๖๑**



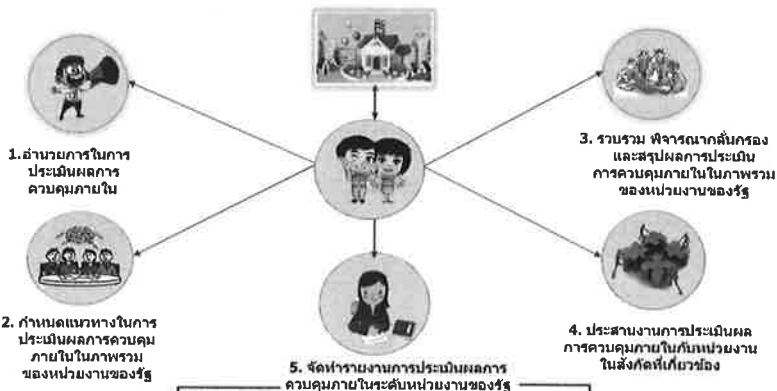
**การควบคุมภายในของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด สทพ. ตามหลักเกณฑ์ ปี ๒๕๖๑**



มาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ : มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑



### หน้าที่คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ข้อ ๕)



แบบ วค.1 : หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
 แบบ วค.2 : รายงานการศึกษาระบบการควบคุมภายใน  
 แบบ ปค.1 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)  
 แบบ ปค.2 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังหรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

แบบ ปค.3 : หนังสือรับรองการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไปอยู่ในสังกัดกระทรวง)  
 แบบ ปค.4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 แบบ ปค.5 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 แบบ ปค.6 : รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

**Thank you  
for your attention**



**แนวทางการจัดทำรายงาน  
การติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายในประจำปี 2562**



**แนวทางการจัดทำรายงาน  
การติดตามประเมินผล  
การควบคุมภายในประจำปี 2562**

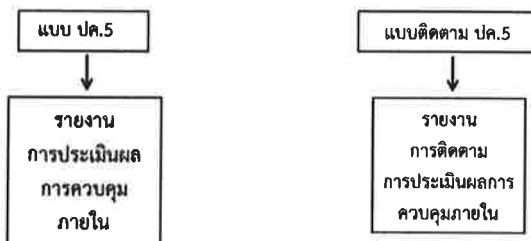
นางมะลิวรรณ ศรีนา  
ผอ.ตสน.สพป.สมุทรสงคราม

**สพฐ. กำหนดรายละเอียดของหน่วยงานดังนี้**

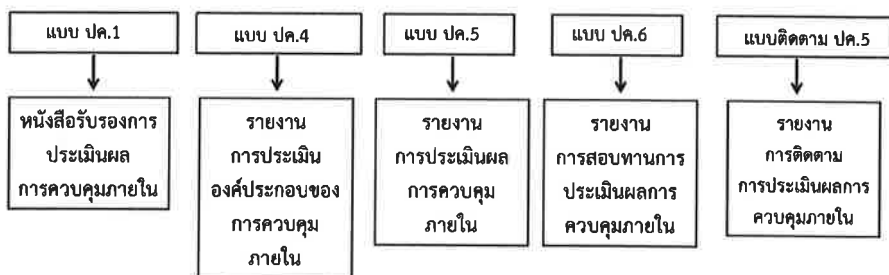


หน่วยงาน	หน่วยงานย่อย
1. สพฐ.	สำนัก
2. สพป./สพม.	กลุ่ม/หน่วย
3. โรงเรียน	งาน

## แบบฟอร์มของหน่วยงานย่อย



## แบบฟอร์มของหน่วยงาน



การติดตามประเมินผล  
ระบบการควบคุมภายใน  
ประจำปี 2562



สำหรับปีสิ้นสุดวันที่  
30 กันยายน 2562

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 ก.ย.62  
หน่วยงาน (สพฐ., สพป., สพม., โรงเรียน)



สิ้นสุด  
ณ วันที่ 30 ก.ย.  
2562



ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก,กลุ่ม/หน่วย,งาน)  
1. นำแบบ ปค.5 (ปี 61) มาติดตามผล  
การปฏิบัติงาน แล้วสรุปลงใน  
แบบติดตาม ปค. 5 (สพฐ.กำหนดแบบ)



สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....  
 รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2562



แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ เพื่อภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความ เสี่ยง	การ ควบคุม ภายใน ที่ มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การ ปรับปรุง การ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	วิธีการ ติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

ลายมือชื่อ.....  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....  
 รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2562



แบบติดตาม ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วิสาหกิจของรัฐ	ชื่อ (2)-(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
(1)			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร (เอกสาร/ สอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) 2. แต่ละกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงาน



## 2. การประเมินการควบคุมภายใน ด้วยตนเอง (CSA)

### การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง Control self Assessment (CSA)



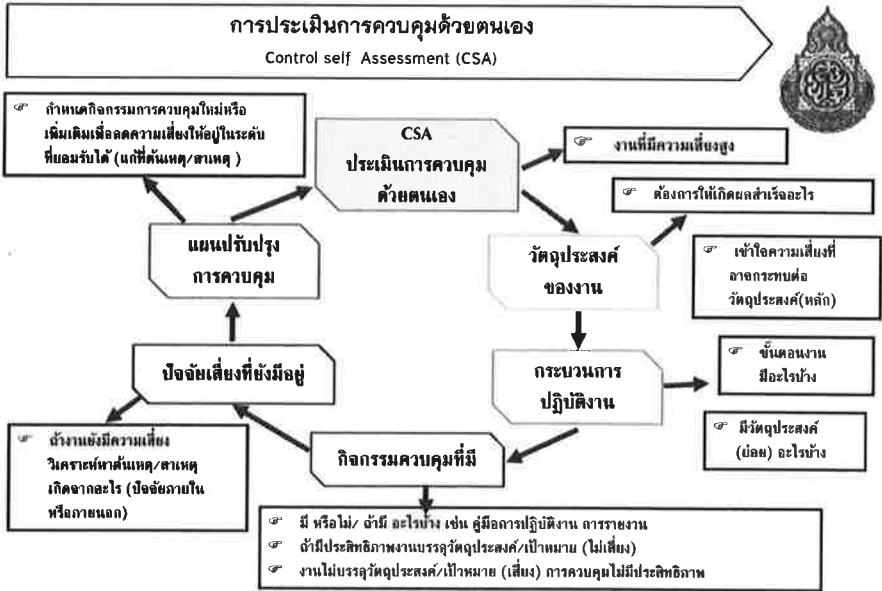
หลักการ : CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในให้แก่ทุกคน  
ที่เป็นเจ้าของงานนั้น

#### วิธีการ

1. นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานมาเชื่อมโยงกัน
2. ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานนั้น
3. ประเมินความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### ผลที่ได้/ประโยชน์

1. ผู้ปฏิบัติเข้าใจกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้น
2. เข้าใจความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
3. สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้
4. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม



## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

**ขั้นตอนที่ 1.** ให้วิเคราะห์ภารกิจตามกฎหมาย  
ที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการ  
ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน  
พร้อมระบุวัตถุประสงค์



## โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4
ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	3
น้อย	2-3 ปี ต่อครั้ง	2
น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง	1

## ผลกระทบของความเสียหาย ต่อหน่วยงาน



โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	> 10 ล้านบาท	5
สูง	> 2.5 แสนบาท - 10 ล้านบาท	4
ปานกลาง	> 50,000 บาท - 2.5 แสนบาท	3
น้อย	> 10,000 บาท - 50,000 บาท	2
น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท	1



## ระดับของความเสียหาย

ผลกระทบ	5					
	4				สูง	มาก
	3			สูง		
	2		ปาน	กลาง		
	1	ต่ำ				
	0	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิด

### ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



**ขั้นตอนที่ 2** ภารกิจนั้นมีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติอะไรบ้าง หรือทำอะไร ที่จะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



**ขั้นตอนที่ 3** ให้อัฒติให้คะแนนหรือ  
กระบวนการที่ปฏิบัติอยู่ (จากข้อ 2)  
ดำเนินการอย่างไร

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 4

ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ปฏิบัติอยู่  
เป็นอย่างไร (บรรลุวัตถุประสงค์ / ไม่บรรลุ  
วัตถุประสงค์)  
ถ้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยงอะไร

## ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 5

จากผลการประเมิน ถ้าพบว่ายังมีความเสี่ยงอยู่ (ปัญหา) เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้ไขอย่างไร ใครเป็นคนแก้ไข



4. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่จากการติดตาม ปค.5 และการประเมิน CSA มาหามาตรการ/แนวทางในการควบคุม พร้อมทั้งกำหนด ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ แล้วสรุปลงใน แบบ ปค.5

สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน.....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562



แบบ ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (3)	การ ประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การ ปรับปรุง การ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (7)
						( และ กิจกรรม ให้กำหนดเสร็จ และ ผู้รับผิดชอบ)

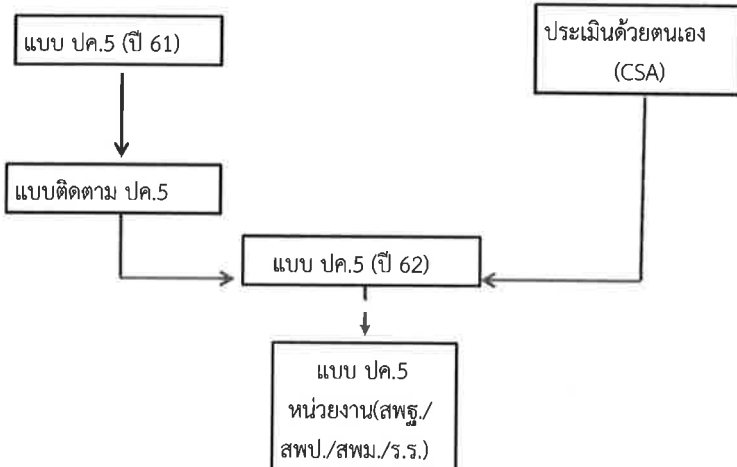
ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน

ก. หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)





สรุปแบบรายงานที่สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน  
ต้องดำเนินการ



**แบบที่จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบ**

- แบบ ปค. 5
- แบบติดตาม ปค. 5

**แบบที่เก็บไว้ที่ สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน**

- แบบ CSA

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน



**ข. หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)**

**ณ วันที่ 30 ก.ย. 62**



## 1. แต่งตั้งคณะกรรมการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

### 1.1 คณะกรรมการอำนวยการ

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต, ผอ.กลุ่มอำนวยการ)

- มีหน้าที่อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล

### 1.2 คณะกรรมการดำเนินงาน

(ผอ.สพป./สพม., รอง ผอ.เขต , ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ (แบบ ปค.1, 4, 5 และแบบติดตาม ปค.5)



### 1.3 คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลของหน่วยงานย่อย

(ผอ.กลุ่ม, บุคลากรของกลุ่ม)

มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ

(แบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5)

### 1.4 ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

(ผอ.ตสน.)

- มีหน้าที่สอบทานรายงานและจัดทำรายงานการสอบทาน

(แบบ ปค.6)

## ตัวอย่างคำสั่ง



คำสั่ง สทป./สพม.....

ที่ .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี 2562

เพื่อให้การดำเนินงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สทป./สพม... ประจำปี 2562 เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด.....ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย
 

1.1 ผอ.สทป./สพม.	ประธาน
1.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ	รองประธาน
1.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน	กรรมการ
1.4 ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

 มีหน้าที่ อำนวยการและกำหนดแนวทางการประเมินผล.....
2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย
 

2.1 ผอ.สทป./สพม.	ประธาน
2.2 รอง ผอ.เขตที่รับผิดชอบกลุ่มอำนวยการ	รองประธาน
2.3 รอง ผอ.เขตทุกท่าน	กรรมการ
2.4 ผอ.กลุ่มทุกกลุ่ม ยกเว้น ผอ.ตสน.	กรรมการ
2.5 ผอ.กลุ่มอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

 มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.1,4,5 แบบติดตาม ปค.5

## ตัวอย่างคำสั่ง



3. คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ประกอบด้วย
 

- ผอ.กลุ่ม/หน่วย	ประธาน
- บุคลากรของกลุ่ม/หน่วย	กรรมการ
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่ม/หน่วย	กรรมการและเลขานุการ

 มีหน้าที่ รวบรวมกลั่นกรองและสรุปผลการประเมินฯ ตามแบบ ปค.5 และแบบติดตาม ปค.5,
4. ผู้สอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
 

- นาย/นาง/นางสาว.....	ตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
-----------------------	-------------------------------------

 มีหน้าที่ สอบทานและจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลฯ ตามแบบ ปค.6

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ผอ.สทป./สพม.

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน



2. นำแบบ ปค.5 (ปี 61) มาติดตามผล  
การปฏิบัติงานแล้วสรุปลงในแบบติดตาม ปค.5  
(สพฐ. กำหนดแบบ)

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....  
รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ 30 กันยายน 2562



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ความ เสี่ยง (2)	การ ควบคุม ภายในที่มี อยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับ ผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและ สรุปผลการ ประเมิน/ ข้อคิดเห็น (8)

ลายมือชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่...เดือน.....พ.ศ.....

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....  
 รายงานการติดตามการประเมินผลควบคุมภายใน  
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2562



แบบติดตาม ปค.5

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (1)	ช่อง (2)-(6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)	วิธีการติดตามและสรุปผลการประเมิน/ข้อคิดเห็น (8)
			1. วิธีการติดตามติดตามจากอะไร(เอกสาร/ สลอบถาม/ สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ) 2. มีการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมหรือไม่ อย่างไร 3. สรุปผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นเชิงปริมาณ/คุณภาพ พร้อมทั้งให้ความเห็นว่าสิ่งที่ต้องทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติมหรือความเสียหายลดลง ภายใต้วงวัลที่กรมรับได้

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน



**3. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม  
ภายใน (5 องค์ประกอบ) แล้วสรุปลงใน  
แบบ ปค. 4**

สหจ. / สหป. / สหม. / โรงเรียน.....  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562



แบบ ปค.4

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล	

ผลการประเมินโดยรวม.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผล  
 การควบคุมภายใน



4. นำความเสี่ยงที่ยังหลงเหลือจากแบบติดตาม ปค. 5  
 และจากการประเมิน 5 องค์ประกอบ และ  
 แบบ ปค. 5 ของสำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งานที่ส่งมาให้  
 คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกกิจกรรม  
 เพื่อจัดทำ แบบ ปค.5 ของหน่วยงาน

สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน.....  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2562



แบบ ปค.5

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุม ภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (6)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (7)
						( แต่ละกิจกรรม ให้กำหนดเสร็จ และ ผู้รับผิดชอบ)

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผล  
การควบคุมภายใน



5. นำรายละเอียดของความเสี่ยงที่มีอยู่ในแบบ ปค.5  
มาใส่ใน แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)



แบบ ปค. 1

เรียน รว.ศช./เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สพป./สพม.

- บรรทัดที่ 1 (ชื่อหน่วยงาน) ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์.....
- บรรทัดที่ 2 จากผลการประเมินดังกล่าว(ชื่อหน่วยงาน) เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ.....ภายใต้การกำกับดูแล  
ของ.....
- บรรทัดที่ 3 อย่างไรก็ตามเพื่อความละเอียดได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในงบประมาณ สรุปได้ดังนี้
  - 1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
    - 1.1.....
    - 1.2.....
  - 2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
    - 2.1.....
    - 2.2.....

ลายมือชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง ( เลขาธิการ กพฐ./ผอ.สพป./สพม./ผอ.ร.ว.)  
 วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน



หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดการปฏิบัติ  
หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA)
- สอบทานการประเมินผล
- สอบทานรายงาน
- จัดทำรายงานแบบ ปค.6



## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน



เรียน ผอ. สทป./ผอ.สพม.

แบบ ปค.๑

ผู้ตรวจสอบภายในของ .....(ชื่อหน่วยงาน).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....เดือน..... พ.ศ..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2551 .....

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าผลการควบคุมภายในของ...(ชื่อหน่วยงาน)

มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2551

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง

1.1.....

1.2.....

2. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

2.1.....

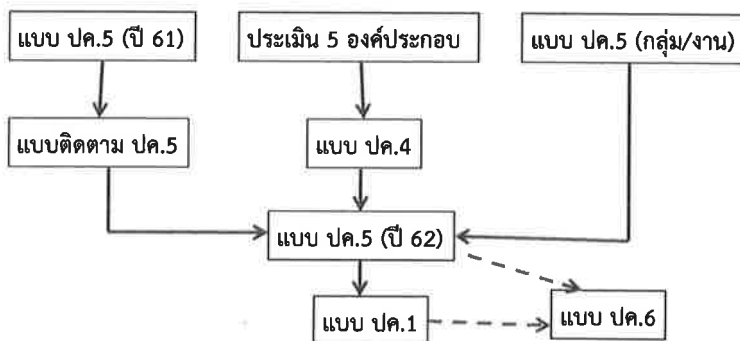
2.2.....

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

## สรุปขั้นตอนการจัดทำรายงาน ข.หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./ร.ร.)

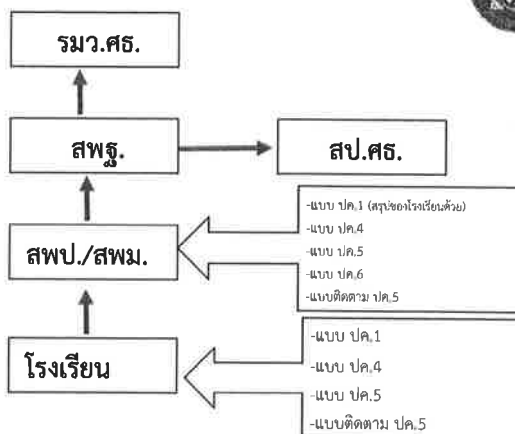


## สรุปแบบรายงานการควบคุมภายใน



หน่วยงาน (สพฐ./สพป./สพม./โรงเรียน)	หน่วยงานย่อย (สำนัก/กลุ่ม/หน่วย/งาน)
<p>แบบรายงานที่ต้องจัดส่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แบบ ปค.1 ( สพป./สพม. ต้องสรุปเนื้อหาของโรงเรียนด้วย)</li> <li>แบบ ปค.4</li> <li>แบบ ปค.5</li> <li>แบบติดตาม ปค.5</li> <li>แบบ ปค. 8 (เฉพาะ สพฐ. และ สพป./สพม.)</li> </ol> <p>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</p> <p>แบบประเมิน 5 องค์ประกอบ</p>	<p>แบบรายงานที่จัดส่งให้หน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>แบบ ปค 5</li> <li>แบบติดตาม ปค.5</li> </ol> <p>แบบรายงานที่เก็บไว้ในหน่วยงาน</p> <p>แบบ CSA</p>

## แนวทางการจัดส่งรายงาน





**“ ความสำเร็จของการควบคุมภายใน  
เกิดจากความร่วมมือ ร่วมใจของทุกคนในองค์กร ”**



**ขอบคุณ**

# ภาคผนวก

## รายชื่อคณะวิทยากรและคณะทำงาน

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| ๑. นายสุรศักดิ์ อินศรีไกร       | ที่ปรึกษาด้านนโยบายและแผน                                   |
| ๒. ดร.สมมาต คำวังนัง            | ข้าราชการบำนาญ สพป.สมุทรสาคร                                |
| ๓. นายธีรวัฒน์ คำศรี            | รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๔                                   |
| ๔. นายสุเทพ ศรีบุญทอง           | รอง ผอ.สพป.ศรีสะเกษ เขต ๑                                   |
| ๕. นางมะลิวรรณ ศรีนา            | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน สพป.สมุทรสงคราม                        |
| ๖. นางพุกสมบัติ พัสด            | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน สพป.หนองคาย เขต ๑                      |
| ๗. นางสาวยุพา ตันดินิพันธุ์กุล  | ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา สพป.นนทบุรี เขต ๑    |
| ๘. นางสาวณัฐภััสสร โชติสุด      | ผอ.กลุ่มอำนวยการ สพม. เขต ๓                                 |
| ๙. นายมานะ ครุฑาโรจน์           | ผอ.ร.ร.อนุบาลมณีราษฎร์คณาถัย สพป.นครราชสีมา เขต ๒           |
| ๑๐. นายเจริญ ทองศิริ            | ผอ.ร.ร.สวนศรีวิทยา สพม. เขต ๑๑                              |
| ๑๑. นายทรงพล ฐานวิสัย           | ผอ.ร.ร.บ้านหนองมะค่า (ทองศรีสงเคราะห์) สพป.นครราชสีมา เขต ๔ |
| ๑๒. นายสมยศ ภูสิงห์             | ผอ.ร.ร.บ้านโดนอ่าว สพป.ศรีสะเกษ เขต ๔                       |
| ๑๓. นายวารินทร์ บุญเชิญ         | ผอ.ร.ร.เกษตรประชาตาทวด สพป.ศรีสะเกษ เขต ๔                   |
| ๑๔. นางกฤติยา โพธิ์เสนา         | ผอ.ร.ร.บ้านเหล่าภูมิมี่คำธาตุ สพป.นครพนม เขต ๑              |
| ๑๕. นางนิตยา เผือกจันทัก        | ผอ.กลุ่มบริหารสำนักงาน สำนักอำนวยการ                        |
| ๑๖. นายนิพนธ์ พูลศิลป์          | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักอำนวยการ                    |
| ๑๗. นายทรงฤทธิ์ อุดทน           | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักอำนวยการ                  |
| ๑๘. ว่าที่ร้อยตรี มงคล เหล่าชัย | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักอำนวยการ                   |
| ๑๙. นางสาวกัลยรัตน์ กองเพิ่มพูล | พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักอำนวยการ                           |
| ๒๐. นายพงษ์ภัทร์ เหล็กงาม       | พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักอำนวยการ                           |



