



รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

ที่ ศธ ๐๖๓๖.๑๑/ ๕๓๓



วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง
๙๕ ถนนพิมาย - ชุมพวง ต.ชุมพวง
อ.ชุมพวง จ.นครราชสีมา ๓๐๒๗๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๒๓๙๓ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

ตามที่ วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพล พลศรีพิมพ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

โทรศัพท์และโทรสาร ๐-๔๔๔๘-๗๑๘๑

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS: วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง



บันทึกข้อความ

กระทรวงศึกษาธิการ
วันที่ ๑๖/๑๑/๖๖
ที่ ๓๐.๓.๓.๖๖

ส่วนราชการ งานประกันคุณภาพฯ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

ที่ ปก.๐๑๓/๒๕๖๖

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตส่งรายงานรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

ด้วย วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ สถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง จึงขออนุญาตส่งรายงานรับรองการประเมินผลการ ควบคุมภายในของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

๑. ทราบ

๒. ลงนามในหนังสือ

อรุณี

(นางสาวอรุณี หงษ์บุญ)

เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

จิรวดี

(นางสาวจิรวดี กัลยาเรือน)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ

ความเห็นของผู้ดำเนินการ

พ.อ. ๒๐๕๓๖๖๖๖

พ.อ. ๒๐๕๓๖๖๖๖

T

(นายเกียรติ กรกำจายฤทธิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

พ.อ. ๒๐๕๓๖๖๖๖

(นายสุทธิพล พลศรีพิมพ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
	1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/		มีการแต่งตั้งหน้าที่และการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
	1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/		มีการแต่งตั้งหน้าที่และการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
	1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/		มีสถานที่เหมาะสมและมีการจัดสัดส่วนในการบริการที่เหมาะสม เอื้อต่อการติดต่อราชการ
	1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/		การบริการและให้การบริการด้วยความเต็มใจ ตามนโยบายของผู้บริหาร
	1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/		ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน ชุมชนและสังคม
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/		ผู้บริหารมีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ สนับสนุน ชุมชนและสังคม
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/		มีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการสถานศึกษา
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		มีข้อตกลงตามหนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบ ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากร และบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/		มีการประชุมให้แนวทางการปฏิบัติงานและทำความเข้าใจอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
	1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		ตามหนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566
	1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		ตามหนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566

1.3. มีการทวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/	ปฏิบัติทุก 6 เดือน โดยผู้ประเมินคือ ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/	ปฏิบัติทุก 6 เดือน โดยผู้ประเมินคือ ผู้บริหาร หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/	มีคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาติดตามและประเมินผล โดยมีบุคคลภายนอกในคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ	/	สามารถติดต่อและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที ผ่านระบบบริหารสถานศึกษา EDR
1.4.1 มีการทวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/	สามารถติดต่อและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที ผ่านระบบบริหารสถานศึกษา EDR
1.4.2 มีการทวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. มีการกำหนดวันและเวลาตามความเหมาะสม
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/	1. มีการตั้งคณะกรรมการสอบ 2. มีการรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ สรุปปัญหาและการแก้ไข
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน		
2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจวินิจฉัย และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/	แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบ
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามระเบียบ
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/	ผู้รับผิดชอบมีการให้ความรู้และความเข้าใจในระบบควบคุมภายใน
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		
3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/	มีกำหนดแผนพัฒนาสถานศึกษาสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแลผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/	หนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน 2566

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/	มีแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินงานของสถานศึกษา
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่องของบุคลากรที่มีอยู่	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงาน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงาน
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/	มีการปฏิบัติตามคำสั่งแต่งตั้งของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/	มีแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินงานของสถานศึกษา
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/	มีแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินงานของสถานศึกษา

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	/	การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายและงานที่รับผิดชอบ
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล

และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย			
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีสวัสดิการส่งเสริมคุณภาพบุคลากร
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

- 1.ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล
- 2.ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่
- 4.มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม
- 5.มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 6.มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ
- 7.การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 8.ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 9.มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัด ทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุ
- 10.มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่
- 11.มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
	1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน
	1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน
	1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน
	1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน
	1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน
	1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน
	1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน
	1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน
	1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน

2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ

3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ

3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการทราบ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

- 1.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้อง กันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2.ระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคาร โดยจัดทำเป็น เอกสารถูกต้องตามระเบียบ
- 3.ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มินิโบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้น การอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนก และกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		การใช้ระบบบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อศึกษาปัญหาและควบคุมความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		การใช้ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากที่สุด
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีการป้องกันและดูแลความปลอดภัยแบบตลอดเวลาผ่านระบบควบคุมฐานข้อมูล online บน Server

2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		การจัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบความปลอดภัยของข้อมูลตลาดเสมอ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

1. มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อขอยืมทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง
2. มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม
3. มีกิจกรรมการเยี่ยมบ้านและหอพักของนักเรียน
4. มีกิจกรรมรณรงค์การต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง
5. มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
6. มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ
7. มีการประชุม และจัดแบ่งหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		กำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ผ่านระบบออนไลน์
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		กรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ด้วยระบบบริหารสถานศึกษา EDR
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		ผ่านระบบบริหารสถานศึกษา EDR เพื่อเป็นได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อ	/		การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล

สนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการ ปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับ เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ สื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะ กรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการ หรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่ จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ จัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือก วิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มี ช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง ข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่าง ปลอดภัย	/		การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้ บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

- 1.มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง
- 2.มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา
- 3.มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด
- 4.การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน
- 5.ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง
- 6.มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
- 7.มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสาน รูปแบบ/ผสานวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ สร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายใน หน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงาน ปกติของหน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการ ติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการ เปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่าง เที่ยงธรรม	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน ต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับ ดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี ประเมินผลลัพท์ (assess result) ของการควบคุม ภายใน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ สื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่าง ร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการ กระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและ หรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการ ติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการ ประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบ จุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการ ทราบ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

1. มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน
2. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ
3. มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ
4. มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏิทินปฏิบัติงาน
5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล - ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุ - มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่ - มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี

2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment). - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร - มีระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคารโดยจัดทำเป็นเอกสารถูกต้องตามระเบียบ - ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ - มีการจัดประชุมคณะกรรมการในงานต่าง ๆ พร้อมวิเคราะห์ SWOT ของงาน เพื่อการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

3 ด้านกิจกรรมการควบคุม. - มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อขอจ้างทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง - มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม - มีการประเมินผลและรายงานอย่างต่อเนื่องของครูที่ปรึกษาในการกำกับติดตามนักเรียน นักศึกษา - มีกิจกรรมรณรงค์การต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง - มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด - มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ - มีการประชุม และจัดแบ่งหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication). - มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง - มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งตั้งที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา - มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด - การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน - ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง - มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน - มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ

5 ด้านการติดตามประเมินผล. - มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ - มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ - มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏิทินปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ลายมือชื่อ.....



ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

วันที่...27...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2566

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 1. ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา รวมทั้งติดตามและการประเมินผล 2. ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ 3. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ 4. มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม 5. มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา 6. มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 8. ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 9. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัด ทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุ 10. มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่ 11. มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้อง กันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร 2. ระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคาร โดยจัดทำเป็น เอกสารถูกต้องตามระเบียบ 3. ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุม คณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อย่างรอบคอบ ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 1. มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อ ขอจ้างทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง 2. มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม 3. มีกิจกรรมการเยี่ยมบ้านและหอพักของนักเรียน 4. มีกิจกรรมรณรงค์การต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง 5. มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด 6. มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ 7. มีการประชุม และจัดแบ่งหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 1. มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง 2. มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา 3. มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด 4. การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน 5. ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง 6. มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน 7. มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 1. มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน 2. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ 3. มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ 4. มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏิทินปฏิบัติงาน 5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล มีการพิจารณาหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม จัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่ มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี

2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคาร โดยจัดทำเป็นเอกสารถูกต้องตามระเบียบ ส่วนการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ มีการจัดประชุมคณะกรรมการในงานต่าง ๆ พร้อมวิเคราะห์ SWOT ของงาน เพื่อการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อขอจ้างทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีการประชุม และจัดแบ่งหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด มีการประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน และประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ

5 ด้านการติดตามประเมินผล

มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ จัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปีปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ลายมือชื่อ



ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

วันที่...27...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2566

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน พ.ศ.2566

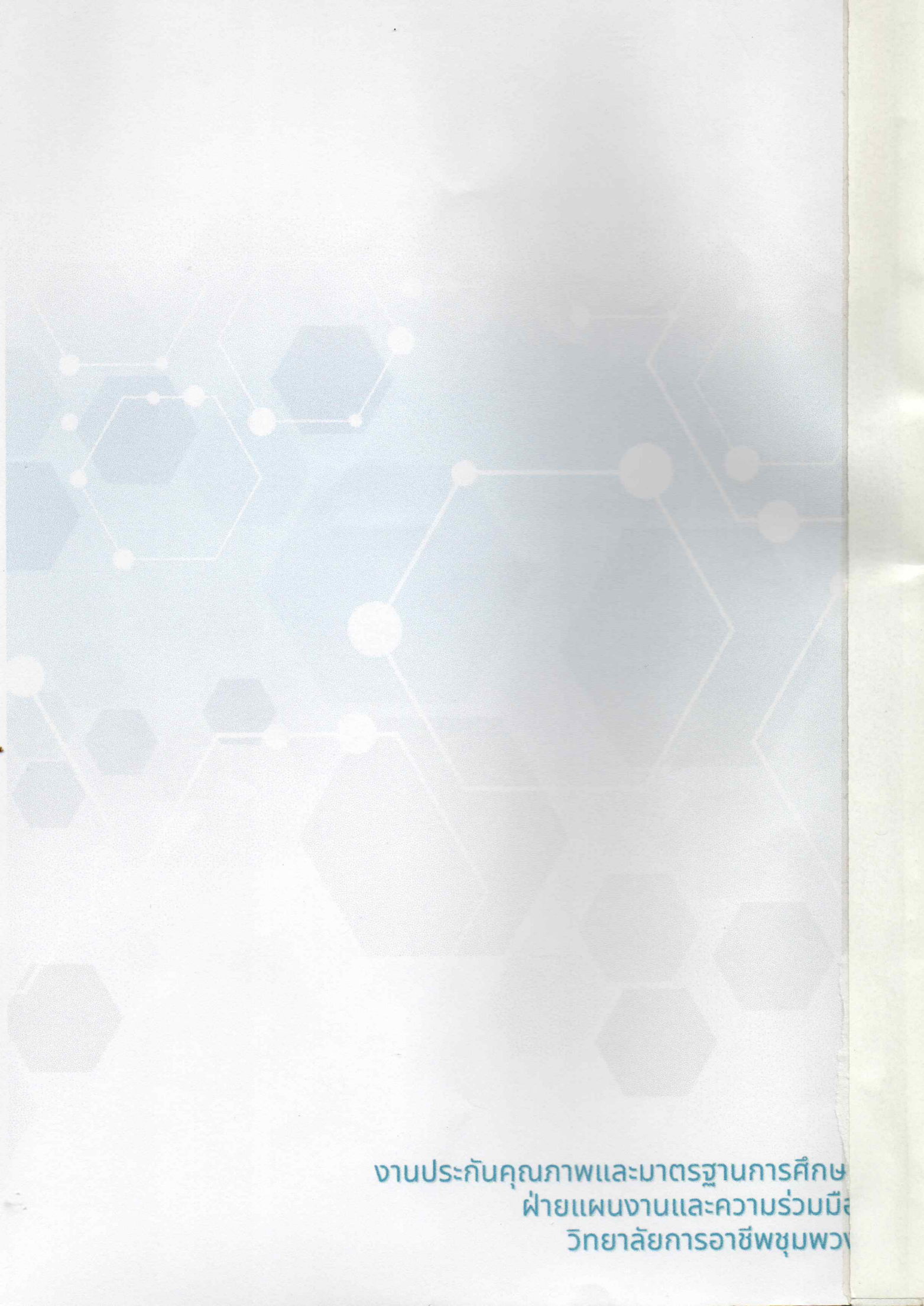
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุ ตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	บุคลากรมีภาระ งานมาก ทำให้ ปฏิบัติงานล่าช้า	จัดให้บุคลากรช่วยกัน ปฏิบัติงาน	ไม่เพียงพอ/ต้อง ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง	เอกสารสูญหาย ระบบการเดิน เอกสารยังล่าช้า การค้นหาเอกสาร ย้อนหลังต้องดูที่ ทะเบียนคุม	ใช้ระบบ IT มาใช้ในการ จัดส่งเอกสาร เพื่อสะดวก ต่อการใช้งาน และป้องกัน การสูญหายของเอกสาร	งานบริหารงาน ทั่วไป
ฝ่ายแผนงานและความ ร่วมมือ งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุ ตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การจัดทำงานวิจัย ของครู และ นักเรียน นักศึกษา -ส่งงานล่าช้า	กำหนดการทำสรุปการ จัดส่งวิจัยในชั้นเรียนของ ครูผู้สอนที่ชัดเจน	เพียงพอ	1. ครูผู้สอนส่ง งานวิจัยล่าช้า ไม่ เป็นไปตามปฏิทิน ปฏิบัติงาน 2. ขาดความ ตระหนักถึง ความสำคัญของ งานวิจัย	1. ทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานวิจัย 2. การ ติดตามงานตามปฏิทิน 3. ประชุมสร้างความเข้าใจให้ เห็นถึงความสำคัญของ งานวิจัย 4. มีการประเมิน ให้รางวัลให้กับครูผู้สอนที่ จัดทำผลงานวิจัยดีเด่น	งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและ สิ่งประดิษฐ์

ฝ่ายพัฒนาวิชาการนักเรียน นักศึกษา งานครูที่ปรึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุ ตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	ครูที่ปรึกษาและผู้ปกครองมีการ ประสานและ แลกเปลี่ยนข้อมูล กันน้อย / นักเรียน นักศึกษา บางคนยังไม่ให้ ความร่วมมือใน การให้ข้อมูลที่เป็นจริง	การออกเยี่ยมบ้านของครูที่ ปรึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้อง ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง	การติดตามและ การออกเยี่ยมบ้าน นักเรียน นักศึกษา มีความล่าช้าจึงทำให้ ได้รับความเสียหาย ทราบความ เป็นอยู่และปัญหา ของนักเรียน นักเรียนแต่ละคน จึงทำให้มีการออก กลางคืนแบบไม่ ทราบสาเหตุ	ทางวิทยาลัยให้ครูที่ปรึกษา รับผิดชอบและออกเยี่ยม บ้านนักเรียน นักศึกษาให้ ครบ 100% และรายงานให้ งานครูที่ปรึกษาทราบ ทำ การแก่นักเรียน นักศึกษา ออกเป็นกลุ่มปกติ กลุ่ม เสี่ยง กลุ่มมีปัญหา เพื่อจะได้ ร่วมช่วยกันดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษา แต่ละ กลุ่มอย่างใกล้ชิด	งานครูที่ปรึกษา
ฝ่ายวิชาการ งานอาชีพศึกษาระบบทวิ ภาคี วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุ ตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	มีการขยายที่ ฝึกงานในช่วง ระยะเวลาการฝึก ทำให้ไม่สามารถ ฝึกงานได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	จัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาก่อนออกฝึกงาน เพื่อชี้แจงข้อปฏิบัติและ คำแนะนำในขณะการ ฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถาน ประกอบการ	เพียงพอ	ปัญหาผู้เรียนมี การขอย้ายสถาน ประกอบการ	การนิเทศผู้เรียนและทำ ข้อตกลงเพื่อให้ผู้เรียนได้ ทราบและปฏิบัติตาม	งานอาชีพศึกษา ระบบทวิภาคี

ลายมือชื่อ.....

(นายสุทธิพล พลศรีพิมพ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง
 วันที่...27 ...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ.2566

The background of the page features a light blue and white abstract design. It consists of various hexagonal shapes, some solid and some outlined, connected by thin lines. There are also circular nodes at some of the intersections, creating a network-like or molecular structure. The overall tone is soft and academic.

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง