

ที่ ศธ ๐๖๓๖.๑๑/๑๒๕๗



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

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๑๔๘๘
ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาดำเนินงาน
การรายงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว วิทยาลัยการอาชีพชุม
พวง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐
กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความ
มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านกาดำเนินงาน
ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สถานศึกษาว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
สถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการ
อาชีวศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรกรณ์ พรเสนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ/ งานวางแผนและงบประมาณ

โทรศัพท์และโทรสาร ๐ - ๔๔๔๘ - ๗๑๘๑

ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ AMS : วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่อย่างชัดเจนทุกปี
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่อย่างชัดเจนทุกปี
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคล ภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			มีการปฏิบัติต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคล ภายนอกที่มาติดต่อราชการ อย่างเท่าเทียม
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือ มาใช้บริการ โดยมีการจัดให้มี บุคลากรประจำงานต่าง ๆ ชัดเจน
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และ บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ ครอบคลุมถึง	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชั่น	/			มีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ บริหาร ครู และบุคลากร ทางการศึกษายึดถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการกำหนดบทลงโทษในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนาม รับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการ เผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			มีการประชุมชี้แจงถึงข้อกำหนด และบทลงโทษในการกระ ทำความผิดให้ผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทราบ
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับ บุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			มีการจัดทำคำสั่งการปฏิบัติ หน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สามารถตรวจสอบได้
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อ กำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/			กำหนดให้ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา ทำแบบ

				ประเมินตนเองก่อนมีการประเมินจากกรรมการ
1.3.1	การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		กำหนดให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา ทำแบบประเมินตนเองก่อนมีการประเมินจากกรรมการ
1.3.2	การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีการจัดประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการทั้งจากภายนอกและภายในสถานศึกษาเข้าร่วมการประเมิน
1.4.	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีการระบุลำดับขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณที่เหมาะสม
1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการระบุลำดับขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่มีการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณที่เหมาะสม
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการระบุลำดับขั้นตอนการลงโทษในกรณีที่มีการฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ภายในเวลาอันสมควร
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีแนวปฏิบัติในการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันสมควร
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
2.1.	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถาน
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	/		หนังสือแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถาน 2568
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร เป็นลายลักษณ์อักษร
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีแผนพัฒนาสถานศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินงานของสถานศึกษา
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		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 มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/		การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายและงานที่รับผิดชอบ
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและ

			ตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		มีการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีสวัสดิการส่งเสริมคุณภาพบุคลากร
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนเพื่อพัฒนาและตรวจสอบคุณภาพงานและมอบรางวัล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

- ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล - ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัดทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุ - มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่ - มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
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 มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้อง	/			มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มีการ

	เพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์			ควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม 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 ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ

3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

	3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
--	--	---	--	---

	ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม			
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ

4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สรุปผลควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้อง กันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร - ระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคาร โดยจัดทำเป็น เอกสารถูกต้องตามระเบียบ - ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อย่างรอบคอบ

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้

				กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบ ป้องกันและติดตาม
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การ บริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะ สั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับขั้นการอนุมัติ ของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธี แก้ไขกิจกรรมควบคุมให้ กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบ ป้องกันและติดตาม
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่ มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มี การควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธี แก้ไขกิจกรรมควบคุมให้ กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบ ป้องกันและติดตาม
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธี แก้ไขกิจกรรมควบคุมให้ กิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ หรือขั้นตอนการควบคุมแบบ ป้องกันและติดตาม
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแล และจัดเก็บทรัพย์สิน	/			มีการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ บันทึกการบัญชีและข้อมูล สารสนเทศ (3) หน้าที่ในการ ดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/			การใช้ระบบบริหารจัดการ สถานศึกษา เพื่อศึกษาปัญหา และควบคุมความผิดพลาดที่ อาจจะเกิดขึ้น
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/			การใช้ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และมีความถูกต้องมากที่สุด
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความ เหมาะสม	/			มีการป้องกันและดูแลความ ปลอดภัยแบบตลอดเวลาผ่าน ระบบควบคุมฐานข้อมูล online บน Server
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/			การจัดทำแผนพัฒนาระบบ สารสนเทศและระบบความ ปลอดภัยของข้อมูลตลอดเสมอ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและ ขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่าย บริหารสู่การปฏิบัติ	/			มีกิจกรรมการควบคุมโดย กำหนดไว้ในนโยบายประกอบ ด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้น ตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำ นโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		การปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงผ่านการควบคุมของผู้บริหาร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

- มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อขอยืมทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง - มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม - มีกิจกรรมการเยี่ยมบ้านและหอพักของนักเรียน - มีกิจกรรมรณรงค์การต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง - มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด - มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ - 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	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและบันทึกรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/			มีการกำหนดปัญหาและวิธีแก้ไขกิจกรรมควบคุมให้กิจกรรมการควบคุมภายในและ

				บันทึกการรายการในรูปแบบข้อมูลสารสนเทศ
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/			กำหนดวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดผ่านระบบออนไลน์
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/			กรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ด้วยระบบบริหารสถานศึกษา EDR และระบบ ศธ 02
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 อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/			การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/			การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/			การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/			การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ เฟสบุค เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

- มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง - มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่วารสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา - มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด - การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน - ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง - มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอกในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน - มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผลสรุปแบบ/ผลสรุปวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการ	/		มีการควบคุมภายในตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายตาม ฝ่ายงาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ

ตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน		งาน/งาน และรายงานผลให้ผู้ อำนวยการทราบ
---	--	---

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

- มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ - มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ - มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏิตินปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล - ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ผู้บริหารได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงานต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัด ทำระบบการเบิกจ่ายพัสดุ - มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียนผลผลิตที่มีอยู่ - มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติงานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับกิจกรรมสองคล้องกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร - มีระบบการเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคารโดยจัดทำเป็นเอกสารถูกต้องตามระเบียบ - ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ - มีการจัดประชุมคณะกรรมการในงานต่าง ๆ พร้อมวิเคราะห์ SWOT ของงาน เพื่อการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม - มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อของจ้างทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง - มีระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม - มีการประเมินผลและรายงานอย่างต่อเนื่องของครูที่ปรึกษาในการกำกับติดตามนักเรียน นักศึกษา - มีกิจกรรมรณรงค์การต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง - มีกิจกรรมขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด - มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ - มีการประชุม และจัดแบ่งหน้าที่ให้เกิดความเหมาะสมในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) - มีการชี้แจงโครงการใหม่ ๆ ตามแผนงานโครงการที่เข้ามาใหม่จากผู้บังคับบัญชาอยู่ทุกครั้ง - มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา - มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด - การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน - ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง - มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน - มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียน นักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ 5. ด้านการติดตามประเมินผล - มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ - มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ - มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏิตินปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ลายมือชื่อ.....

(นายธีรกรณ์ พรเสนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

28/10/2568/13:20:29

วิทยาลัยการอาชีพชุมพวง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสาย การบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายใน สถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล - ผู้บริหารมี การปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ - ผู้ บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความ สำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็น สำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - มีการจัดโครงสร้าง และสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา - มีคำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ - การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อหน้าที่ - ผู้บริหารได้กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - มีการกำหนดผู้รับ ผิดชอบในการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุของแผนกวิชา และงาน ต่างๆ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการจัด ทำระบบการ เบิกจ่ายพัสดุ - มีการจัดทำเอกสารควบคุมและลงทะเบียน ผลผลิตที่มีอยู่ - มีการจัดระบบเอกสารเพื่อควบคุมในการปฏิบัติ งานโดยการจัดทำเป็นแฟ้มประจำปี
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลก ระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยที่ชัดเจน ระดับ กิจกรรมสองคล้อง กันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบ ประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม ฝ่ายบริหารมี การสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การประเมินความเสี่ยงที่ อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร - ระบบ การเบิกจ่ายเงินสด และการฝากเงินธนาคาร โดยจัดทำเป็น เอกสารถูกต้องตามระเบียบ - ในการดำเนินกิจกรรมโครงการมี การประชุมคณะกรรมการร่วมกัน วางแผนมีการจัดการความ เสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อย่างรอบคอบ
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ งานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 - มีการควบคุมยอดรายการตามจำนวนครั้งที่มีการขอซื้อขอ จำทุกครั้งและมีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง - มี ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้ ได้กำหนดสาระ สำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม - มี กิจกรรมการเยี่ยมบ้านและหอพักของนักเรียน - มีกิจกรรม วรรณคดีต่อต้านยาเสพติดในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง - มีกิจกรรม ขยายเครือข่ายความร่วมมือในการรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด - มี การส่งบุคลากรเข้าอบรมสัมมนาอย่างสม่ำเสมอ - มีการประชุม

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

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษารวมทั้งการติดตามและการประเมินผล - ผู้บริหารมีการปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างสม่ำเสมอ - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กร มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของสถานศึกษา - มีคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้ทุกคนทราบ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความรับผิดชอบหน้าที่ - 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 - มีการแจ้งข่าวสารและเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการแต่งกายที่ถูกต้องตรงตามระเบียบของสถานศึกษา - มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งของอำเภอ และจังหวัด - การให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลการเงิน - ประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งหนังสืออย่างต่อเนื่อง - มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในสถานศึกษาและภายนอก ในการจัดกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน - มีการประสานงานกับครูที่ปรึกษาและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนนักศึกษาในระบบเป็นระยะ ๆ 5. ด้านการติดตามประเมินผล - มีการนำปัญหาและอุปสรรคมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน - การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน คือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนด ในคำแนะนำ - มีการจัดทำรายงานข้อมูลในการดำเนินงานหลังสิ้นไตรมาสและสิ้นปีงบประมาณ - มีการจัดทำผลการปฏิบัติงานเป็นประจำและมีการรายงานผลเมื่อสิ้นสุดปฏินปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ PDCA

ลายมือชื่อ.....

(นายธีรกรณ์ พรเสนา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพชุมพวง

28/10/2568/13:20:29