



ที่ ศธ ๐๖๑๖.๖/๑๔๗๑

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง ๒
อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี ๑๖๐๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย บุตรสะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐๓๖ ๕๑๒๕๑๕ ต่อ ๑๒๙

www.sivc.ac.th

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@sivc.ac.th

“เรียนดี มีคุณธรรม”

๒๓๓๖/๒๕๖๘ ๒๐ ต.ค. ๖๘ (140๑๗.1/๕๖๘)

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			มีการประชุมชี้แจงนโยบายการบริหารงานให้บุคลากรรับทราบ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรปฏิบัติงาน
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ที่ชัดเจน ตามลำดับ
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเสมอภาค
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			ปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเสมอภาค
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ITA ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิด
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/			มีการให้ลงนามรับทราบ
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ราชการ ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน 38 ค. (2) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรให้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบงานต่าง ๆ ตามฝ่ายงาน
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		หากพบบุคลากรกระทำความผิด มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง มีการจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อสรุปการดำเนินงาน
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		ผู้บริหาร และ ข้าราชการครู มีการประเมินตนเองและจัดทำแผนพัฒนาดตนเองรายบุคคล ID PLAN
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีการติดตามและประเมินผลจากหน่วยงานดังกล่าว อย่างสม่ำเสมอ
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีหัวหน้างาน และ รองผู้อำนวยการฝ่าย ดูแลกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ โดยเบื้องต้นมีการตักเตือน
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำกับดูแลรับผิดชอบงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา แยกตามหน้าที่อย่างชัดเจน
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		คณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา ได้รับการคัดเลือกให้ปฏิบัติหน้าที่โดยแยกตามหน้าที่อย่างชัดเจน
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน โดยแยกตามฝ่ายงาน ตั้งแต่ หัวหน้างาน หัวหน้างาน

				แผนกวิชา รองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการ
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ตามภารกิจ	/			มีการแยกฝ่ายงานตามความสามารถ ประสบการณ์ การทำงานของรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย อย่างชัดเจน และมีการประชุมสรุปการดำเนินงานของผู้บริหารเป็นประจำ
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่แยกตามลำดับชั้น มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/			มีคำสั่ง แต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ราชการ ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน 38 ค. (2) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/			มีคำสั่ง แต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ราชการ ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน 38 ค. (2) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว มีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/			มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี มีการประกาศรับสมัครสอบ เพื่อจัดหาบุคลากรตำแหน่งพนักงานราชการ(ครู) และลูกจ้างชั่วคราว ทดแทนอัตราว่าง
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/			มีโครงการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรประจำปีและทดสอบ
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/			มีการสร้างขวัญและกำลังใจโดยการอวยพรวันเกิดของบุคลากรที่มีวันเกิดในแต่ละเดือน เป็นรูปภาพและข้อความติดบริเวณบอร์ดหน้าห้องงานบุคลากร มีโครงการพัฒนาฯ
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/			มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ราชการ ข้าราชการครู ข้าราชการพลเรือน 38 ค. (2) พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยมีหัวหน้างาน และผู้ช่วยหัวหน้างาน
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/			มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยจัดอบรมให้กับ

				บุคลากรทั้งวิทยาลัยฯ ซึ่งเป็น วิทยากรภายในสังกัด สอศ.
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/			มีการจัดทำโครงการพัฒนา บุคลากร เข้าบรรจุในแผนการ ปฏิบัติราชการประจำปี เสนอ คณะกรรมการบริหารสถาน ศึกษาพิจารณาอนุมัติงบ ประมาณ
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผล การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ใน การปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			มีการมอบเกียรติบัตร ผู้บริหาร สถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดี เด่น และบุคลากรทางการศึกษา ดีเด่น ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด ทุกปี
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้าง แรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			มีการคัดเลือกบุคลากรปฏิบัติ หน้าที่ตามความถนัดและความ สามารถโดยความสมัครใจ ก่อน จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ราชการ
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้ รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			มีการมอบเกียรติบัตร ผู้บริหาร สถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดี เด่น และบุคลากรทางการศึกษา ดีเด่น ระดับอาชีวศึกษาจังหวัด ทุกปี

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

ผู้บริหารมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการมอบเกียรติบัตรรางวัล ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดีเด่น บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรปฏิบัติงานตามความสามารถ ความถนัด และความสมัครใจ มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี มีการรับสมัครจัดหาบุคลากรทดแทนตามอัตราที่ว่าง มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงาน ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน แจ้งนโยบายที่ชัดเจน และให้ หัวหน้างานประเมินความเสี่ยง งานละ 1 ความเสี่ยง รองผู้

				อำนาจการประเมินคัดเลือก 1 งาน 1 ความเสี่ยง
1.1.2	มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/		มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานภายในฝ่ายงาน โดยรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย
1.2.	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงาน
1.2.1	รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการให้ตรวจสอบรายงานความเคลื่อนไหวเงินรับฝากของกรมบัญชีกลาง กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินรับฝากกระทรวงการคลังของหน่วยเบิกจ่ายตนเองทุกเดือน
1.2.2	รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน PDCA
1.3.	มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		ระบุตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่ง
1.3.1	มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		มีการปฏิบัติงานตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง เช่น งานพัสดุ งานการเงิน งานบริหารงานทั่วไป (สารบรรณ)
1.3.2	มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยง ตาม แบบ ปค.5
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการระบุความเสี่ยงตามแบบประเมิน ปค.5 ทุกงาน และแผนกวิชา โดยมอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงของงานที่รับผิดชอบ แผนกวิชา มอบหมาย หน.แผนก
2.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการประเมินตามแบบ ปค.5
2.3.	ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		มีการประเมินโดยหัวหน้างาน และรองผู้อำนวยการฝ่าย ตามแบบ ปค.5
2.4.	มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการประเมินตามแบบ ปค.5 โดย หัวหน้างาน และ รองผู้อำนวยการฝ่าย
2.5.	มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/	/		มีการประเมินตามแบบ ปค.5 โดย หัวหน้างาน และ รองผู้อำนวยการฝ่าย

	terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) / ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)			
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์				
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/			พิจารณาโดยผู้บริหาร จึงมีการจัดทำรายงาน มีการตรวจสอบรายงานตามลำดับชั้น มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมาย การดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/			มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล ทุกการดำเนินงาน มีการประชุมพิจารณาผลการดำเนินงาน
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/			ผู้บริหารมีการประชุมพิจารณาร่วมกัน
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/			มีการประชุมคณะผู้บริหาร ครู และบุคลากร เพื่อแจ้งนโยบายของฝ่ายบริหารฯ และพิจารณาหารือข้อราชการร่วมกันอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/			มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร และ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/			มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร และ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/			ยังไม่เคยมีการประเมินดังกล่าว

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

ผู้บริหารมีการประชุมพิจารณาร่วมกัน มีการหารือข้อราชการร่วมกัน ระหว่าง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย มีการจัดประชุมชี้แจงนโยบายการบริหาร แนวทางการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			มีการดำเนินการประชุมพิจารณาร่วมกัน
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			มีการพิจารณา แยกตามรายละเอียดของแต่ละงาน และพิจารณาร่วมกัน ระหว่าง รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย กับ หัวหน้างาน และ หัวหน้าแผนกวิชา

1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย มีประกาศแจ้งรายละเอียดการจัดเก็บเงินบำรุงต่าง ๆ อย่างชัดเจน
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		มีบุคลากรรับผิดชอบตามกระบวนการ ตามขั้นตอน มีการรายงานผลเมื่อพบข้อผิดพลาด
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา ทุกปีงบประมาณ ครอบคลุมทุกฝ่าย
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีการปฏิบัติงานตาม พรบ.อิเล็กทรอนิกส์ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		มีหัวหน้างานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศ โดยรายงานผลการปฏิบัติ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่าย จนถึงผู้อำนวยการ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีการจัดประชุม แจ้งบุคลากรรับทราบ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ราชการ แต่ละฝ่าย
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการปฏิบัติตามปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาตามระยะเวลาการดำเนินงาน

3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข กิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

มีการปฏิบัติตามปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา มีการประชุมชี้แจงนโยบายของฝ่ายบริหารให้บุคลากรรับทราบ มีการประชุมพิจารณา ร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/			หากมีการต้องการข้อมูลด้านใดแต่ละงาน มีการแจ้งบุคลากรให้จัดส่งข้อมูล
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/			มีการแจ้งบุคลากรทางระบบ RMS
1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/			มีการใช้งานระบบ RMS ในการแจ้งเวียนคำสั่ง หนังสือราชการต่าง ๆ ซึ่งประหยัดและลดการใช้หมึกพิมพ์ และ กระดาษ
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/			มีการประชุมพิจารณา ร่วมกันระหว่าง ผู้ใช้งานระบบ และ ผู้บริหาร ตามลำดับ
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/			มีผู้รับผิดชอบระบบอย่างชัดเจน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/			มีผู้รับผิดชอบระบบ และการดำเนินการอย่างเหมาะสม มีไลน์กลุ่มวิทยาลัย เพื่อแจ้ง และติดตาม การดำเนินงานต่าง ๆ
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/			มีไลน์กลุ่มวิทยาลัย มีการใช้งานระบบ RMS มีการประชุมชี้แจงรายละเอียด
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	/			มีไลน์กลุ่มวิทยาลัย และไลน์กลุ่ม แยกตามฝ่าย งานต่าง ๆ เพื่อติดตามงานอย่างเหมาะสมเพื่อความสะดวกรวดเร็ว
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือ	/			มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดบริเวณป้อมยาม ของ

	เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย			วิทยาลัย
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/			มีช่องทางติดต่อ โดย ประกาศตาม พรบ.อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 และมีกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตั้งบริเวณป้อมยาม หน้าวิทยาลัย
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/			มีการจัดประชุมพิจารณาร่วมกัน และ แจ้งรายงานการประชุม ทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และไลน์กลุ่มคณะกรรมการวิทยาลัย
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/			มีประกาศ ช่องทางติดต่อ ตาม พรบ.อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตั้งบริเวณป้อมยาม หน้าวิทยาลัย
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/			มีประกาศ ช่องทางติดต่อ ตาม พรบ.อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ติดตั้งบริเวณป้อมยาม หน้าวิทยาลัย

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

มีการจัดประชุมพิจารณาร่วมกัน และ แจ้งรายงานการประชุม ทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และไลน์กลุ่มคณะกรรมการวิทยาลัย มีการประกาศช่องทางติดต่อ มีกล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีการตั้ง ไลน์กลุ่ม แยกตามฝ่าย งานต่าง ๆ เพื่อติดตามงาน

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของฝ่ายบริหาร
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/			มีการจัดประชุมชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ
1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/			มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/			มีผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/			มีการประชุมพิจารณาร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร หัวหน้าแผนกวิชา และ หัวหน้างาน
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/			มีการประชุมพิจารณาร่วมกัน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ

1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีการดำเนินการตามปฏิทินปฏิบัติงาน
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		ดำเนินงานประเมินผลลัพธ์ ตามวงรอบ ประจำปีงบประมาณแต่ละปี โดย ดูจาก ปค.5 ความเสี่ยงของแต่ละงาน แต่ละฝ่าย
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีผู้รับผิดชอบรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีผู้รับผิดชอบ ประสานงาน กับรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

ปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุม รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร มีผู้รับผิดชอบมีการประสานงานกับรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ผู้บริหารมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนมีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการมอบเกียรติบัตร รางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดีเด่น บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการให้บุคลากรปฏิบัติงานตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจ มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี

ลายมือชื่อ.....

(นายสมชาย บุตรสะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี

วิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสาย การบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ผู้บริหารมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการ สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการมอบเกียรติ บัตรรางวัล ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดีเด่น บุคลากร ทางการศึกษาดีเด่น มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามความสามารถ ความถนัด และความ สมจริตใจ มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี มีการรับสมัครจัดหา บุคลากรทดแทนตามอัตราที่ว่าง มีการประชุมสรุปผลการดำเนิน งาน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
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 ผู้บริหารมีการประชุมพิจารณาร่วมกัน มีการหารือข้อราชการ ร่วมกัน ระหว่าง ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย มีการ จัดประชุมชี้แจงนโยบายการบริหาร แนวทางการปฏิบัติงาน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ งานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 มีการปฏิบัติตามปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของสถานศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมภายในระดับสถานศึกษา มีการประชุมชี้แจงนโยบายของ ฝ่ายบริหารให้บุคลากรรับทราบ มีการประชุมพิจารณาร่วมกัน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีความภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 มีการจัดประชุมพิจารณาร่วมกัน และ แจ้งรายงานการประชุม ทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และไลน์กลุ่ม คณะกรรมการวิทยาลัย มีการประกาศช่องทางติดต่อ มีกล่องรับ

4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีการตั้งไลน์กลุ่ม แยกตามฝ่าย งานต่างๆ เพื่อติดตามงาน
4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 ปฏิบัติงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน มีการจัดประชุม รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร มีผู้รับผิดชอบ ประสานงาน กับรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยการมอบเกียรติบัตรรางวัล ผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น ครูผู้สอนดีเด่น บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ ให้บุคลากรปฏิบัติงานตามความสามารถ ความถนัด และความสนใจ มีโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี มีกา

ลายมือชื่อ.....

(นายสมชาย บุตรสะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสิงห์บุรี