



S-iCE
วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
Smart College

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพสตรีสะแก

ที่ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเชิญประชุม

เรียน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา

ด้วยฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ จะดำเนินการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ตั้งแต่วันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา จึงขออนุญาตเชิญประชุมคณะกรรมการตามคำสั่งวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ ๓๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคารศูนย์วิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

เขียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์

นาง ชลาลัย มุ่งพันธ์ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

12/11/2023

(นางชลาลัย บุญพิคำ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

၁၈/၈၈/၈၆

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นางสาววาสนา ยานารมย์
๒. นายกรณ์ ก้านเพชร
๓. นางศุภลักษณ์ บุปผาสังข์
๔. นางชลาลัย บุญพิคำ
๕. นางไพบวัน อินทร์สุวรรณ
๖. นายสุทนต์ แก้วมงคล
๗. นางสาวศรีธัญญา ศรีคราม
๘. นางสาววลัยพร วงทองนิล
๙. นางสาวสังวาลย์ สุภาพง
๑๐. นายธนวรรณ รัตนศิริศาสน์
๑๑. นางสาวสินีนารถ บำรุงญาติ
๑๒. นางสาวภาณุมาศ อาจหาญ
๑๓. นางนिरชา ธรรมภาคพิบูล

- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนานักเรียน นักศึกษา
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
หัวหน้างานการเงิน
หัวหน้างานพัสดุ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ
หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

“เรียนดี มีความสุข”

(นายวิโรจน์ ชีมา)

จำนวนการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

ที่ ๓๓๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้ “หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง” โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้ออกหลักเกณฑ์ดังกล่าว และแจ้งให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติต่อไปนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด การประเมิน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

๑. นายวิโรจน์	ธิมา	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววาสนา	ยานารมย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๓. นายกรณ์	ก้านเพชร	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	กรรมการ
๔. นางศุภลักษณ์	บุปผาสังข์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	กรรมการ
๕. นางชลาลัย	บุญพิคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางสาวศรีบุญญา	ศรีคราม	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาหารือแนะนำให้การดำเนินการจัดทำรายงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน

๑. นางชลาลัย	บุญพิคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววาสนา	ยานารมย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓. นายกรณ์	ก้านเพชร	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	รองประธานกรรมการ
๔. นางศุภลักษณ์	บุปผาสังข์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๕. นางสาวรุ่งฤดี	ศิริผล	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ
๖. นางไพบวัน	อินทร์สุวรรณ	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการ
๗. นายสุทัศน์	แก้วมงคล	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๘. นางสาววลัยพร	วงทองนิล	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการ
๙. นางสาวศรีบุญญา	ศรีคราม	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. จัดวางระบบและปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามนัยมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. จัดให้มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในกลุ่มและประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองวางแผนปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนของระบบ

๓. ดำเนินการตามแผนปรับปรุง ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการปฏิบัติงานในส่วนงานย่อย

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร ประกอบด้วย

๑.๑	นางชลาลัย บุญพิคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๑.๒	นางสิริภาบุญจันทร์	กัญจนภา	กรรมการ
๑.๓	นางสาวรุ่งฤดี ศิริผล	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ
๑.๔	นายสุทิน แก้วมงคล	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๑.๕	นางจารุวรรณ เชี่ยวชาญ	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๑.๖	นายณพพร สมคิด	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๗	นายณัฐวรรธน์ พุฒธรรม	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๑.๘	นางไพวัน อินทร์สุวรรณ	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙	นางสาวศรัญญา ศรีคราม	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประกอบด้วย

๒.๑	นายกรณ์ ก้านเพชร	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นายศุภชัย พุทธรักษ์	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๓	นางสาวมณี เสียงดี	หัวหน้างานความร่วมมือ	กรรมการ
๒.๔	นางสาวปริยากร ปรีโยทัย	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า	กรรมการ
๒.๕	นางสาวทิพาพร ประสมศรี	หัวหน้างานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒.๖	ว่าที่ ร.อ.รุ่งสว่าง บุญหนา	หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมฯ	กรรมการ
๒.๗	นางสาวฉัตรพร วงทองนิล	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๘	นางสาวสังวาลย์ สุภาพวง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ประกอบด้วย

๓.๑	นางศุภลักษณ์ บุปผาสังข์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายอดิศักดิ์ สุระรัมย์	หัวหน้างานปกครอง	กรรมการ
๓.๓	นางสาวอิสราภรณ์ หินลาด	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๓.๔	นางมะลิ จรรยากรณ์	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	กรรมการ
๓.๕	นางพิมพ์ลดา กุลพิชัยจิราวุฒิ	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๓.๖	ว่าที่ ร.ต.สุทัศน์ แก้ววิชัย	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	กรรมการ
๓.๗	นายธนวรรธน์ ธนศิริคุุณสิทธิ์	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๘	นางสาวสิณีนาด บำรุงญาติ	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย

๔.๑	นางสาววาสนา ยานารมย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวกัญจน์นิชา สิงห์สิทธิ์	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	กรรมการ
๔.๓	นายปรีชา โสภ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน	กรรมการ

๔.๔ นายสุนทร ปัญญาศิริพนคุณ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๔.๕ ว่าที่ ร.ต.ปิยะ ภูมิภักดิ์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๔.๖ นางวรรณภา วัฒนจำนงค์	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	กรรมการ
๔.๗ นายอำนาจ อินทรศร	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์	กรรมการ
๔.๘ นางเอมอร ภูมิภักดิ์	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	กรรมการ
๔.๙ นายคณิต บัวจันทร์	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔.๑๐ นายณัฐวรรณ์ พุฒธรรม	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	กรรมการ
๔.๑๑ นายไชย บุญไชย	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม	กรรมการ
๔.๑๒ นางสาวอภิชญา ชื่นปิ่นเกลียว	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเชื่อมโลหะ	กรรมการ
๔.๑๓ นายโกสินทร์ แข่งขัน	หัวหน้าแผนกวิชาโยธา	กรรมการ
๔.๑๔ นางขวัญหทัย ทองพีระ	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการ
๔.๑๕ นายภานนท์ แพงบุตดี	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด	กรรมการ
๔.๑๖ นายพิสิษฐ์ นางวงษ์	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	กรรมการ
๔.๑๗ นายวุฒิชัย พงษ์พล	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	กรรมการ
๔.๑๘ ว่าที่ ร.อ.รุ่งสว่าง บุญหนา	หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิต	กรรมการ
๔.๑๙ นางสาวภาณุมาศ อาจหาญ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒๐ นางนิรชา อรุณาทิบุล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และรายงานผลการติดตาม
แผนการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๒. จัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย

๓. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการประเมินผลและรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายใน

๑. นางชลาลัย บุญพิคำ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสังวาลย์ สุภาพง	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการ
๓. นางนิรชา อรุณาทิบุล	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	กรรมการ
๔. นางสาวสินีนาด บำรุงญาติ	เจ้าหน้าที่งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวศรีญา ศรีคราม	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางนงนุช อินทรศร	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. ประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สรุปผลการประเมินข้อเสนอแนะ

๒. รายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายในของส่วนย่อยต่อผู้บังคับบัญชา

๓. จัดทำ ปค.๔ และปค.๕ และรายงานไปยังสำนักงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ตามวันเวลาที่กำหนด

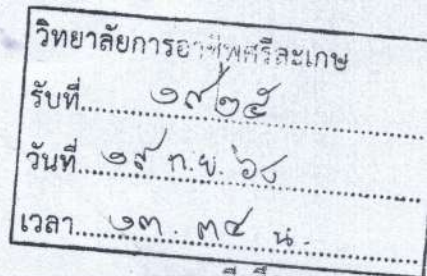
ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ หากมีปัญหาประการใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวิโรจน์ อีมา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ



สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

66025



รายละเอียดชื่อผู้ใช้งานระบบ (username)
และรหัสผ่าน (Password) .

ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน
csvoc.ovec.go.th

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ



แนวปฏิบัติ



คู่มือการใช้งาน



ระบบควบคุมภายใน

ชื่อผู้ใช้งาน

1333016401

รหัสผ่านเข้าใช้งาน

dc31xnl

สำนักงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา



bme.veo.go.th

ช่องทางการติดต่อ

☎ : 02 026 5555 ต่อ 4000



bme@oveo.moe.go.th



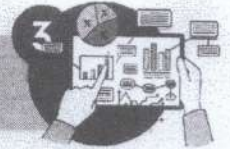
แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา



ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะเลขานุการฯ จัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

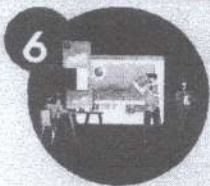
สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



สืบปึงงบประมาณฝ่ายบริหารทรัพยากร ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด

- 4.1 ประเมินองค์ประกอบ ปค.4 ให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ผ่านแบบรายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) โดยผ่านรูปแบบคณะกรรมการ จากผู้แทนทั้ง 4 ฝ่าย พิจารณาองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน
- 4.2 ประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของฝ่ายงานของสถานศึกษา เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษามีกระบวนการควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน
- 4.3 คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้แทนจากทุกฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงของงาน โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้
 - 1) พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
 - 2) พิจารณาแบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (แบบ ปค.5) โดยขอให้สถานศึกษาพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของปีที่ผ่านมา เฉพาะภารกิจที่มีความเสี่ยง สูงมาก และยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้
 - 3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการ ที่มีจุดอ่อน
- 4.4 พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงาน สถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง
- 4.5 จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)
- 4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมพิจารณาจัดทำรายงานผลการ ควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ปค.4 ปค.5) ให้คณะกรรมการ รับรอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษาก่อนนำเสนอ ผู้บริหาร



นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อ ผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อเสนอรับรองผลการประเมินการควบคุมภายใน ภาพรวมของสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินผล การควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินผล การควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด



การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจร่วมกันในองค์การ เช่น คำสั่ง มอบหมายหน้าที่ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นต้น
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจเรื่องต่างๆ ผ่านคณะกรรมการที่แต่งตั้งเป็นองค์คณะ เพื่อพิจารณาและตัดสินใจร่วมกัน
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			ติดต่อประสานงานกับนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองผ่านระบบครูที่ปรึกษา
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			สร้างทัศนคติที่ดีกับครูและบุคลากรในการปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีการกำหนดจรรยาบรรณ วิชาชีพตามตำแหน่งให้ยึดถือ และปฏิบัติ
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการกำหนดจรรยาบรรณ วิชาการตามตำแหน่งแต่ละวิชาชีพ ให้ยึดถือและปฏิบัติ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน	/			ควบคุมการปฏิบัติงานโดยมีค กก.ตรวจสอบเป็นขั้นตอน ยึด หลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ ทุกขั้นตอน
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการกำหนดระดับบทลงโทษ
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับ ทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้ รับทราบ	/			มีการแจ้งข้อกำหนดและบท ลงโทษให้รับทราบโดยทั่วกันใน การประชุมและการทำสัญญา จ้างเพื่อบุคลากรใหม่รับทราบ
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ครูและ บุคลากรทางการศึกษาให้ทำ หน้าที่และรับผิดชอบในฝ่าย ต่างๆ ตามระเบียบ สอศ.ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่ม
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับ บุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ ครูและบุคลากรโดยคำนึงถึง ความถนัด ความเหมาะสมความ

			สามารถและความต้องการของตัวบุคคล
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		สถานศึกษามีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ปีละ 2 รอบ
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		สถานศึกษามีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ปีละ 2 รอบ
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		สถานศึกษาเตรียมความพร้อมการรับการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการตรวจสอบอย่างรวดเร็วเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายลุกลามในวงกว้าง
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีระบบ และวิธีการตรวจสอบอย่างเข้มงวด ทำให้ตรวจพบการฝ่าฝืนได้รวดเร็ว เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสมในเวลาอันควร
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		ให้โอกาสผู้กระทำผิดได้ชี้แจงและแก้ไข ปรับปรุงการกระทำและให้มีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา

2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในของวิทยาลัยฯ ได้รับอิสระในการปฏิบัติหน้าที่จากฝ่ายบริหาร
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการประชุม คกก.กรรมการควบคุมภายในเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้กำกับดูแลระบบเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับองค์กร สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรได้ และขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญได้
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		ผู้บริหารระดับสูงให้คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่เหมาะสมชัดเจนตามตำแหน่งและความถนัดตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดสายบังคับบัญชา และการรายงานตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารครูและบุคลากรที่เหมาะสมชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่และความถนัดตามโครงสร้างขององค์กร
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร จำแนกเป็นหน้าที่ตามภาระงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีความรู้ความสามารถและให้บุคลากรเก่าได้อบรมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี โดยให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา และ คกก.ประเมินของวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน และส่งอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่โดยพิจารณาตัวบุคคลให้มีการทำงานร่วมกัน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ส่งครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่ สอศ.จัด
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		มีการตั้งงบประมาณไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้เกี่ยวกับการอบรมของบุคลากร

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ดำเนินการ การควบคุมภายในโดยมอบหมายผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการการควบคุมภายในของวิทยาลัย
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			วิทยาลัยกำหนดตัวชี้วัดผลงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามวัตถุประสงค์โดยมอบใบประกาศนียบัตรให้ฝ่ายที่ดำเนินการสำเร็จตามกำหนดเวลา
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผล การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการควบคุมภายในของวิทยาลัย มีการให้รางวัลทุกปีงบประมาณ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			ผู้บริหารมอบอำนาจให้คกก.แต่ละฝ่ายดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มที่ตามความสามารถ ไม่สร้างความกดดันกับผู้ปฏิบัติงาน
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			มีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลแก่บุคลากร เช่น ประเมินผลเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจร่วมกันในองค์กร เช่น คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาบ้านพัก เป็นต้น มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และรักษาจรรยาบรรณ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			วิทยาลัยฯ กำหนดวัตถุประสงค์ที่สะท้อนกับนโยบายและแนวทางการบริหาร
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			วิทยาลัยฯ กำหนดวัตถุประสงค์ที่สะท้อนกับนโยบายและแนวทางการบริหาร
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			วิทยาลัยฯ มีการประชุมพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			วิทยาลัยฯ มีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางบัญชีมีการเปิดเผยต่อสาธารณะ เว็บไซต์หรือบอร์ดวิทยาลัยฯ

1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/	วิทยาลัยฯมีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางบัญชีมีการเปิดเผยต่อสาธารณะเว็บไซต์หรือบอร์ดวิทยาลัยฯ
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/	รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน เช่นมีรายละเอียดการรายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริหาร
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/	วิทยาลัยฯมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน และกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/	วิทยาลัยฯมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/	วิทยาลัยฯมีการประชุมคกก.พิจารณากำหนดค่าที่ยอมรับได้ร่วมกัน
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น		
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/	วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง และประชุมชี้แจง มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบครอบคลุมทุกด้าน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/	วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง และประชุมชี้แจง มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบครอบคลุมทุกด้าน
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/	วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง โดยมีการประชุมชี้แจงมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย/งานและดำเนินการร่วมกันทุกระดับการบริหาร
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/	วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/	วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงการประเมินความเสี่ยง และกำหนดแนวทางเพื่อลดความเสี่ยง หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือร่วมรับความเสี่ยง
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์		

3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		วิทยาลัยฯ มีการตรวจสอบรายงานการเงิน การควบคุมระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตหรือคอร์รัปชันในองค์กร
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมาย การดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		วิทยาลัยฯ มีการตรวจสอบควบคุม ป้องกันและการตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		วิทยาลัยฯ มีการตรวจสอบควบคุม ป้องกันและตั้ง กก.ในการพิจารณาประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		วิทยาลัยฯ มีการประชุมให้บุคลากรทุกคนรับทราบ เพื่อเป็นแนวทางให้ปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้

4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯ จัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อประเมินผลที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกทำให้มีผลกระทบต่อภารกิจ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯ จัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อประเมินรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจ
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		วิทยาลัยฯ จัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อประเมินในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

วิทยาลัยมีการประชุมชี้แจงเรื่องการควบคุมภายใน ในระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่ และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงขององค์กรไว้อย่างชัดเจน พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และกำหนดวิธีการจัดการกับความเสี่ยงนั้น ผู้บริหาร ฝ่ายงาน มีส่วนร่วมในการประเมิน และทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอ

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.	หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			
1.1.	กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมของสถานศึกษาที่เหมาะสมกับ

				ความเสี่ยง
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			มีการประชุมพิจารณา กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			วิทยาลัยฯ มีการทำงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอนตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้/ค่าบริการ มีการอนุมัติจากผู้บริหาร เป็นการทำงานที่รัดกุม
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			วิทยาลัยฯ มีการควบคุมภายในที่หลากหลาย มีการป้องกันและติดตาม การทำงานทั้งระบบmanual และautomated เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.ควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานของทุกฝ่าย แผนกวิชา และหัวหน้างาน
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/			วิทยาลัยฯ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในหน้าที่อนุมัติบันทึกการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/			มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.รับผิดชอบงาน มีการอบรมพัฒนาเพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/			มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.รับผิดชอบงาน มีการอบรมพัฒนาเพื่อให้เกิดความชำนาญในการทำงาน และมีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมตามโครงสร้างพื้นฐาน
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/			วิทยาลัยฯ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในระบบสารสนเทศ ในด้านการความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/			วิทยาลัยฯ มีการควบคุม จัดหา และการพัฒนาบำรุงเทคโนโลยี
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/			วิทยาลัยฯ มีโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีนโยบายและขั้นตอนการควบคุม

			สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		วิทยาลัยฯ มีโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมสนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยฯ มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมให้ดำเนินการตามเวลาที่เหมาะสม
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.ดำเนินงานที่มีความสามารถที่เข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมและเหมาะสม
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		วิทยาลัยฯ มีการประชุม กก. เพื่อปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

วิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการกำหนดจุดเน้น ประเด็นนโยบายและการขับเคลื่อนจุดเน้น โครงการที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้น วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และมาตรฐานอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ มีการจัดทำระเบียบวิธีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน การรับเงิน การส่งเงิน ระเบียบงานพัสดุ การจัดซื้อการจัดจ้างที่รัดกุมถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/			วิทยาลัยฯ มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/			วิทยาลัยฯ มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/			วิทยาลัยฯ มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ

1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		วิทยาลัยฯมีข้อมูลพื้นฐาน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		วิทยาลัยฯมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ(งานสารสนเทศ) เพื่อดูแลข้อมูลปรับปรุงและนำข้อมูลด้านต่างๆของวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยฯมีไลน์กลุ่มสำหรับบุคลากรของวิทยาลัยเพื่อสื่อสารข้อมูลภายใน และมีเว็บเพจประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการบันทึกข้อความรายงานการดำเนินงานต่างๆถึงผู้บริหาร โดยผ่านหัวหน้างาน รองผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งมีระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามข้อมูล
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		วิทยาลัยฯมีไลน์กลุ่มบุคลากรของวิทยาลัย ไลน์กลุ่มผู้บริหาร ไลน์กลุ่มของแต่ละฝ่าย งาน เพื่อการสื่อสารที่ชัดเจน
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		วิทยาลัยฯมีไลน์ส่วนตัว และเบอร์โทรศัพท์ของผู้บริหาร เพื่อการแจ้งข้อมูลเบาะแสดการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้โดยตรง
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		วิทยาลัยฯมีเว็บเพจ ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยและเว็บไซต์ของวิทยาลัย เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		วิทยาลัยฯมีเว็บไซต์และเว็บเพจและอีเมลในการสื่อสารข้อมูลจากภายนอก และมีการใช้ระบบสารสนเทศในการตรวจสอบติดตามที่ผู้บริหารหรือกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูล
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		วิทยาลัยฯจัดทำระบบรายงานผลผ่านระบบสารสนเทศโดยการแบ่งแยกเป็นฝ่ายงานอย่างเหมาะสมกับภายนอก

3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/	วิทยาลัยฯมีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือการฉ้อฉลหรือทุจริตถึงผู้บริหารได้โดยตรง
---	---	--

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

วิทยาลัยฯ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ สามารถจัดทำจัดทำรายงานและจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วนและครอบคลุม มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ทั้งระดับผู้บริหารและผูปฏิบัติงาน และการสื่อสารภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารได้อย่างปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสารรูปแบบ/ผสารวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯมีการประชุมคกก.เพื่อติดตามและประเมินผลระหว่างการทำงานเป็นระยะ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจพื้นฐานในด้านการควบคุมภายในให้ครูและบุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมภายใน โดยมีคกก.ติดตามและประเมินผลที่มีความรู้และความสามารถ
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีการดำเนินการควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายและงาน
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		มีการจัดทำ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในปีละ 1 ครั้ง
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		การติดตามและประเมินผลดำเนินการอย่างซื่อตรง เที่ยงธรรมในรูปแบบกรรมการตามคำสั่ง
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		หลังการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพท์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีการรายงานผลการประเมินแจ้งข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อการแก้ไขได้ทันเวลาและเหมาะสม

2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/	วิทยาลัยฯ มีการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในถึงผู้บริหารโดยตรง และทันทีหลังการดำเนินการ
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/	วิทยาลัยฯ มีการติดตามปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

วิทยาลัยฯ มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานการปฏิบัติงาน การติดตาม กำกับดูแล เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานเกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหา ควบคุมโดยหัวหน้างาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชารับทราบเป็นระยะ และผู้บริหารสามารถดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขได้อย่างทันที่

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความซื่อสัตย์มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีการดำเนินงาน ควบคุม ประเมินผล ในรูปแบบคณะกรรมการมีโครงสร้างการบริหารเป็นระดับ มีแผนปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดเป็นนโยบายในการขับเคลื่อนองค์การตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์และมาตรฐานการอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ จัดให้มีระบบสารสนเทศในการสื่อสารที่ปลอดภัยทั้งกับบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก รวมทั้งมีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และสามารถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้สามารถแก้ไขได้อย่างทันที่

ลายมือชื่อ.....

(นายวิโรจน์ ธิมา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจร่วมกันในองค์การ เช่น คำสั่ง มอบหมายหน้าที่ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นต้น
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจเรื่องต่างๆ ผ่านคณะกรรมการที่แต่งตั้งเป็นองค์คณะ เพื่อพิจารณาและตัดสินใจร่วมกัน
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			ติดต่อประสานงานนักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครองผ่านระบบครูที่ปรึกษา
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			สร้างทัศนคติที่ดีกับครูและบุคลากรในการปฏิบัติต่อผู้มารับบริการ
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาชีพตามตำแหน่งให้ยึดถือและปฏิบัติ
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการกำหนดจรรยาบรรณวิชาการตามแห่งแต่ละวิชาชีพให้ยึดถือและปฏิบัติ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			ควบคุมการปฏิบัติงานโดยมีคก.ตรวจสอบเป็นขั้นตอน ยึดหลักความโปร่งใสตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการกำหนดระดับบทลงโทษ
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/			มีการแจ้งข้อกำหนดและบทลงโทษให้รับทราบโดยทั่วกันในการประชุมและการทำสัญญาจ้างเพื่อบุคลากรใหม่รับทราบ
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ทำหน้าที่และรับผิดชอบในฝ่ายต่างๆ ตามระเบียบ สอศ.ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่ม

1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/	แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ครูและบุคลากรโดยคำนึงถึงความถนัด ความเหมาะสม ความสามารถและความต้องการของตัวบุคคล
1.3. มีการระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/	สถานศึกษามีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ปีละ 2 รอบ
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/	สถานศึกษามีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ปีละ 2 รอบ
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/	สถานศึกษาเตรียมความพร้อม การรับการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/	มีกระบวนการตรวจสอบอย่างรวดเร็วเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายลุกลามในวงกว้าง
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/	มีระบบ และวิธีการตรวจสอบอย่างเข้มงวด ทำให้ตรวจพบการฝ่าฝืนได้รวดเร็ว เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันการ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสมในเวลาอันควร
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/	ให้โอกาสผู้กระทำผิดได้ชี้แจงและแก้ไข ปรับปรุงการกระทำและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน		
2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/	ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในของวิทยาลัยฯ ได้รับอิสระในการปฏิบัติหน้าที่จากฝ่ายบริหาร
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/	มีการประชุม คกก.กรรมการควบคุมภายในเพื่อกำหนดการเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/	ผู้กำกับดูแลระบบเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับองค์กร สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากร

			ได้ และขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญได้
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ตามภารกิจ	/		ผู้บริหารระดับสูงให้คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่เหมาะสมชัดเจนตามตำแหน่งและความถนัดตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดสายบังคับบัญชา และการรายงานตามโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้บริหารครูและบุคลากรที่เหมาะสมชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่และความถนัดตามโครงสร้างขององค์กร
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินโครงการต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร จำแนกเป็นหน้าที่ตามภาระงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีความรู้ความสามารถและให้บุคลากรเก่าได้อบรมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี โดยให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา และ คกก.ประเมินของวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน และส่งอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		แต่งตั้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่ โดยพิจารณาตัวบุคคลให้มีการทำงานร่วมกัน และสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันได้
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ส่งครูและบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองตามหลักสูตรที่ สอศ.จัด

4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/	มีการตั้งงบประมาณไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี ทุกปีงบประมาณ เพื่อใช้เกี่ยวกับการอบรมของบุคลากร
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/	มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ดำเนินการควบคุมภายในโดยมอบหมายผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการการควบคุมภายในของวิทยาลัย
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/	วิทยาลัยกำหนดตัวชี้วัดผลงานให้แต่ละฝ่ายดำเนินการตามวัตถุประสงค์โดยมอบใบประกาศนียบัตรให้ฝ่ายที่ดำเนินการสำเร็จตามกำหนดเวลา
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและสร้างแรงจูงใจในการดำเนินการควบคุมภายในของวิทยาลัย มีการให้รางวัลทุกปีงบประมาณ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/	ผู้บริหารมอบอำนาจให้คกก.แต่ละฝ่ายดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มที่ตามความสามารถ ไม่สร้างความกดดันกับผู้ปฏิบัติงาน
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/	มีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลแก่บุคลากร เช่น ประเมินผลเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจร่วมกันในองค์กร เช่น คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาบ้านพัก เป็นต้น มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และรักษาวินัย

ลายมือชื่อ.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			วิทยาลัยฯกำหนดวัตถุประสงค์ที่สะท้อนกับนโยบายและแนวทางการบริหาร
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			วิทยาลัยฯกำหนดวัตถุประสงค์ที่สะท้อนกับนโยบายและแนวทางการบริหาร
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			วิทยาลัยฯมีการประชุมพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			วิทยาลัยฯมีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางบัญชีมีการเปิดเผยต่อสาธารณะเว็บไซต์หรือบอร์ดวิทยาลัยฯ
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			วิทยาลัยฯมีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางบัญชีมีการเปิดเผยต่อสาธารณะเว็บไซต์หรือบอร์ดวิทยาลัยฯ
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน เช่นมีรายละเอียดการรายงานผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริหาร
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			วิทยาลัยฯมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน และกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน เพื่อเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			วิทยาลัยฯมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			วิทยาลัยฯมีการประชุมคกก.พิจารณากำหนดค่าที่ยอมรับได้ร่วมกัน
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/			วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง และ

				ประชุมชี้แจง มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบครอบคลุมทุกด้าน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎหมาย (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/			วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง และประชุมชี้แจง มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบครอบคลุมทุกด้าน
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/			วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมความเสี่ยง โดยมีการประชุมชี้แจงมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกฝ่าย/งาน และดำเนินการร่วมกันทุกระดับการบริหาร
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/			วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/			วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงการประเมินความเสี่ยง และกำหนดแนวทางเพื่อลดความเสี่ยง หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือร่วมรับความเสี่ยง
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์				
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/			วิทยาลัยฯ มีการตรวจสอบรายงานการเงิน การควบคุมระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตหรือคอร์รัปชันในองค์กร
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมาย การดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/			วิทยาลัยฯมีการตรวจสอบควบคุม ป้องกันและการตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/			วิทยาลัยฯมีการตรวจสอบควบคุม ป้องกันและตั้ง คกก.ในการพิจารณาประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/			วิทยาลัยฯ มีการประชุมให้บุคลากรทุกคนรับทราบ เพื่อเป็นแนวทางให้ปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อ	/			วิทยาลัยฯจัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อ

วัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน			ประเมินผลที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกทำให้มีผลกระทบต่องาน
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯ จัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อประเมินรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจ
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		วิทยาลัยฯ จัดการประชุมคกก.ควบคุมภายในเป็นระยะเพื่อประเมินในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยมีการประชุมชี้แจงเรื่องการควบคุมภายใน ในระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่ และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงขององค์กรไว้อย่างชัดเจน พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และกำหนดวิธีการจัดการกับความเสี่ยงนั้น ผู้บริหาร ฝ่ายงาน มีส่วนร่วมในการประเมิน และทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอ

ลายมือชื่อ.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษาที่เหมาะสมกับความเสี่ยง
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการประชุมพิจารณา กำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		วิทยาลัยฯ มีการทำงานอย่างเป็นระบบ เป็นขั้นตอนตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ค่าบริการ มีการอนุมัติจากผู้บริหาร เป็นการดำเนินงานที่รัดกุม
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		วิทยาลัยฯ มีการควบคุมภายในที่หลากหลาย มีการป้องกันและติดตาม การทำงานทั้งระบบmanual และautomated เพื่อป้องกันการผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.ควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งจากผู้ปฏิบัติงานของทุกฝ่าย แผนกวิชา และหัวหน้างาน
	1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		วิทยาลัยฯ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในหน้าที่อนุมัติบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.รับผิดชอบงาน มีการอบรมพัฒนาเพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีคำสั่งแต่งตั้ง กก.รับผิดชอบงาน มีการอบรมพัฒนาเพื่อให้เกิดความชำนาญในการทำงาน และมีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมตามโครงการสร้างพื้นฐาน
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความ	/		วิทยาลัยฯ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในระบบสารสนเทศ ในด้านการ

	เหมาะสม			ความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยี
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		วิทยาลัยฯ มีการควบคุม จัดหา และการพัฒนาบำรุงเทคโนโลยี
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		วิทยาลัยฯ มีโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมสนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		วิทยาลัยฯ มีโครงการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยมีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมสนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยฯ มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมให้ดำเนินการตามเวลาที่เหมาะสม
	3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		วิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ดำเนินงานที่มีความสามารถที่เข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุม และเหมาะสม
	3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		วิทยาลัยฯ มีการประชุมคกก.เพื่อปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี มีการกำหนดจุดเน้น ประเด็นนโยบายและการขับเคลื่อนจุดเน้น โครงการที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้น วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และมาตรฐานอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ มีการจัดทำระเบียบวิธีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน การรับเงิน การส่งเงิน ระเบียบงานพัสดุ การจัดซื้อการจัดจ้างที่รัดกุมถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้

ลายมือชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		วิทยาลัยามีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		วิทยาลัยามีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		วิทยาลัยามีข้อมูลพื้นฐานเพื่อประกอบการพิจารณาสำหรับผู้บริหาร และมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		วิทยาลัยามีข้อมูลพื้นฐาน และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีในระบบรายงานของวิทยาลัยฯ
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		วิทยาลัยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ(งานสารสนเทศ) เพื่อดูแลข้อมูลปรับปรุงและนำข้อมูลด้านต่างๆของวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยามีไลน์กลุ่มสำหรับบุคลากรของวิทยาลัยเพื่อสื่อสารข้อมูลภายใน และมีเว็บเพจประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการบันทึกข้อความรายงานการดำเนินงานต่างๆถึงผู้บริหาร โดยผ่านหัวหน้างาน รองผู้อำนวยการฝ่าย รวมทั้งมีระบบ

				สารสนเทศเพื่อการติดตามข้อมูล
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/			วิทยาลัยมีไลน์กลุ่มบุคลากรของวิทยาลัย ไลน์กลุ่มผู้บริหาร ไลน์กลุ่มของแต่ละฝ่าย งาน เพื่อการสื่อสารที่ชัดเจน
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/			วิทยาลัยมีไลน์ส่วนตัว และเบอร์โทรศัพท์ของผู้บริหาร เพื่อการแจ้งข้อมูลเบาะแสการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้โดยตรง
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/			วิทยาลัยมีเว็บเพจ ประชาสัมพันธ์วิทยาลัยและเว็บไซต์ของวิทยาลัย เพื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/			วิทยาลัยมีเว็บไซต์และเว็บเพจ และอีเมลในการสื่อสารข้อมูลจากภายนอก และมีการใช้ระบบสารสนเทศในการตรวจสอบติดตามที่ผู้บริหารหรือกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูล
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/			วิทยาลัยจัดทำระบบรายงานผลผ่านระบบสารสนเทศโดยการแบ่งแยกเป็นฝ่ายงานอย่างเหมาะสมกับภายนอก
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/			วิทยาลัยมีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเบาะแสหรือการฉ้อฉลหรือทุจริตถึงผู้บริหารได้โดยตรง

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ สามารถจัดทำรายงานและจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วนและครอบคลุม มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ทั้งระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และการสื่อสารภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารได้อย่างปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

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	/		วิทยาลัยฯมีการประชุมคกก.เพื่อติดตามและประเมินผลระหว่างการทำงานเป็นระยะ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		วิทยาลัยฯมีการประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจพื้นฐานในด้านการควบคุมภายในให้ครูและบุคลากรในหน่วยงานรับทราบ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		วิทยาลัยฯมีคำสั่งแต่งตั้งคกก.ควบคุมภายใน โดยมีคกก.ติดตามและประเมินผลที่มีความรู้และความสามารถ
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับการประเมินการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีการดำเนินการควบคู่ไปกับการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายและงาน
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		มีการจัดทำ ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในปีละ 1 ครั้ง
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		การติดตามและประเมินผลดำเนินการอย่างซื่อตรง เที่ยงธรรมในรูปแบบกรรมการตามคำสั่ง
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		หลังการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีการรายงานผลการประเมินแจ้งข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ต่อผู้บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อการแก้ไขได้ทันเวลาและเหมาะสม
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระ	/		วิทยาลัยฯมีการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในถึงผู้บริหารโดยตรง และทันทีหลังการดำเนินการ

ทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน			
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		วิทยาลัยฯ มีการติดตามปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานการปฏิบัติงาน การติดตาม กำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหา ควบคุมโดยหัวหน้างาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชารับทราบเป็นระยะ และผู้บริหารสามารถดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขได้อย่างทันท่วงที

ลายมือชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความสำเร็จและจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจร่วมกันในองค์กร เช่น คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา คณะกรรมการพิจารณาบ้านพัก เป็นต้น มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และรักษาจรรยาบรรณ
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 วิทยาลัยมีการประชุมชี้แจงเรื่องการควบคุมภายใน ในระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา เจ้าหน้าที่ และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงขององค์กรไว้อย่างชัดเจน พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และกำหนดวิธีการจัดการกับความเสี่ยงนั้น ผู้บริหาร ฝ่ายงาน มีส่วนร่วมในการประเมิน และทบทวนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนกำหนดมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเพียงพอ
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 วิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการกำหนดจุดเน้น ประเด็นนโยบายและการขับเคลื่อนจุดเน้น โครงการที่สำคัญให้สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้น วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ และมาตรฐานอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ มีการจัดทำระเบียบวิธีการปฏิบัติงานตามขั้นตอน การรับเงิน การส่งเงิน ระเบียบงานพัสดุ การจัดซื้อการจัดจ้างที่รัดกุมถูกต้อง ชัดเจน สามารถตรวจสอบได้
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 วิทยาลัยฯ มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ สามารถจัดทำรายงานและจัดเก็บข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพครบถ้วน และครอบคลุม มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร ทั้งระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และการสื่อสารภายนอกองค์กร สามารถแจ้งข้อมูลข่าวสารได้อย่างปลอดภัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ต้องชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 วิทยาลัยฯ มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และมีการสอบทานการปฏิบัติงาน การติดตามกำกับ ดูแล เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานเกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหา ควบคุมโดยหัวหน้างาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชารับทราบเป็นระยะ และผู้บริหารสามารถดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขได้อย่างทันทั่วทั้งที่

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความซื่อสัตย์มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ มีการดำเนินงาน ควบคุม ประเมินผล ในรูปแบบคณะกรรมการมีโครงสร้างการบริหารเป็นระดับ มีแผนปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดเป็นนโยบายในการขับเคลื่อนองค์การตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์และมาตรฐานการอาชีวศึกษาของวิทยาลัยฯ จัดให้มีระบบสารสนเทศในการสื่อสารที่ปลอดภัยทั้งกับบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก รวมทั้งมีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และสามารถรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้สามารถแก้ไขได้อย่างทันทั่วทั้งที่

ลายมือชื่อ.....

(นายวิโรจน์ ชีมา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนิน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 - 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	การจำหน่ายครุภัณฑ์ ประจำปีที่ไม่เป็นปัจจุบัน	งานพัสดุดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็น ประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด บางส่วนที่ใช้การไม่ได้ จึง ทำให้การจำหน่ายครุภัณฑ์ ประจำปีไม่เป็นปัจจุบัน	จัดทำรายงานการตรวจสอบประจำปี: มอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงาน วัสดุคงเหลือ โดยสรุปการรับ-จ่าย และ จำนวนคงเหลือของครุภัณฑ์แต่ละรายการ ให้คณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณา: ส่งรายงานดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบและให้ ความเห็น	งานพัสดุ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการ ศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	ขาดบุคลากร	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ประกันคุณภาพ	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	ครูและบุคลากรยังขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานและตัวบ่งชี้การ ประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาทั้ง ภายในและภายนอก	จัดอบรมให้ครูและบุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจโดยการเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้าน การประกันคุณภาพและมาตรฐานการ ศึกษา	งานประกันคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ - แต่งกายไม่เหมาะ สม - นักเรียน นักศึกษาไม่ จอดรถจักรยานยนต์ใน บริเวณที่จัดไว้ให้ - นักเรียน นักศึกษาไม่สวมหมวก นิรภัย	จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ กำกับดูแล ระเบียบวินัยความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	นักเรียน นักศึกษาไม่จอดรถ จักรยานยนต์ในบริเวณที่จัด ไว้ให้ ขับขี่ในสถานศึกษา ด้วยความเร็ว	ดักเตือน ตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียน นักศึกษาที่จอดรถจักรยานยนต์ใน บริเวณห้ามจอด	งานปกครอง
ฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เรียนการสอนฐานสมรรถนะ ร่วมกับสถานประกอบการ และหน่วยงานภายนอก	- แผนกวิชาร่วมหารือกับสถานประกอบ การ เพื่อพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฐานสมรรถนะและจัดรายวิชาให้สอดคล้อง กับความต้องการของตลาดแรงงาน - ฝ่าย วิชาการดำเนินการตรวจสอบและแจ้ง ปรับปรุงแก้ไข	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	บางแผนกวิชายังไม่มีการ พัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอนฐานสมรรถนะร่วม กับสถานประกอบการ	จัดให้แต่ละแผนกวิชาการพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอนฐานสมรรถนะร่วมกับ สถานประกอบการและหน่วยงานภายนอก โดยร่วมกับงานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี	งานพัฒนาหลักสูตรการ เรียนการสอน

ลายมือชื่อ.....



(นายวิโรจน์ ธิมา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ

27/10/2568/15:2:10

