



ที่ ศธ ๐๖๔๑.๐๕/

๖๓๗

วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม
๒๖๕ หมู่ที่ ๒ ต.บ้านพร้าว
อ.ป่าพะยอม จ.พัทลุง ๙๓๒๑๐

๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วย วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร เหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โทร. ๐-๗๔๘๔-๑๐๐๙

โทรสาร ๐-๗๔๘๔-๑๐๐๘

E-mail Address : saraban@pytc.ac.th

Web Site : <http://www.pytc.ac.th>

“เรียนดี มีความสุข”

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.๔) ในส่วนของสถานศึกษา
 การประเมินองค์ประกอบ (ปค.๔)
 วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม
 แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
	๑.๑. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
	๑.๑.๑ การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
	๑.๑.๒ การปฏิบัติต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/		กระบวนการแบบมีส่วนร่วม
	๑.๑.๓ การปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/		ให้บริการที่เป็นธรรมและสะดวกรวดเร็ว
	๑.๒. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/		ระเบียบ แนวปฏิบัติของวิทยาลัย
	๑.๒.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/		ระเบียบ แนวปฏิบัติของวิทยาลัย
	๑.๒.๒ ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/		แนวปฏิบัติและมาตรการของสถานศึกษา
	๑.๒.๓ บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		มีมาตรฐานของสถานศึกษาและบทลงโทษ
	๑.๒.๔ การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/		มีมาตรฐานของสถานศึกษาและบทลงโทษ
	๑.๒.๕ การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา
	๑.๒.๖ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา
	๑.๓. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง
	๑.๓.๑ การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง
	๑.๓.๒ การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีการประเมินผลจากผู้ประเมินอิสระ

๑.๕. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
๑.๕.๑ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
๑.๕.๒ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริงและลงโทษตามระเบียบวินัยตามกรอบเวลาที่กำหนด
๑.๕.๓ มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีมาตรการและการรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

๒.๑. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา
๒.๒. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีมาตรการของสถานศึกษาและการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒.๓. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		จัดอบรมผู้กำกับดูแลและให้ความรู้เพิ่มเติมเพื่อนำมาปรับใช้ในองค์กร
๒.๔. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนอำนวยความสะดวกและคอยชี้แนะในทุกด้าน

๓. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๓.๑. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีโครงสร้างองค์กรของสถานศึกษา
๓.๒. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของสถานศึกษา
๓.๓. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของสถานศึกษา
๓.๔. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของสถานศึกษา

๔. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ มี

				การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/			จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๔.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/			มีการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
๔.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/			จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพ
๔.๖. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/			มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่บุคลากรสำหรับฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพ

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของสถานศึกษา และมาตรฐานควบคุมภายในสถานศึกษา
๕.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำคัญของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี
๕.๔. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี
๕.๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนโดยใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๑

๑. บุคลากรของวิทยาลัยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๒. มีการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ

องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.	หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์			

๑.๑. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/		ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก
๑.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/		ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก
๑.๑.๒ มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/		มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
๑.๒. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		ระบุไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
๑.๒.๑ รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		ระบุไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
๑.๒.๒ รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		รายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร และมีความถูกต้องพอเพียงต่อการตัดสินใจ
๑.๓. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้
๑.๓.๑ มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่วางไว้
๑.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยง
๒. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการกำหนดมาตรฐานการควบคุมความเสี่ยงและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร
๒.๓. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		การบริหารจัดการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง
๒.๔. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการประเมินความเสี่ยง
๒.๕. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง

๓. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์			
๓.๑. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		มีการควบคุมภายในของงานย่อยและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๓.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินขั้นเงินเดือน
๓.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีการตรวจสอบภายในของงานย่อยและรายงานผลการปฏิบัติงาน
๓.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการจัดประชุมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๔. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน			
๔.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของสถานศึกษา
๔.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของสถานศึกษา
๔.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		มีการประเมินเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๒

๑. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ๒. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
๑.๑.	กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการควบคุมกิจกรรมตามฝ่ายงานของสถานศึกษา
๑.๒.	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามระเบียบของสถานศึกษา
๑.๓.	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามระเบียบของสถานศึกษา

1.4.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลาย และมีความเหมาะสมตามฝ่ายงาน
1.5.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีการควบคุมภายในในทุกระดับของฝ่ายงาน
1.6.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (๓) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน
๒. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เช่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์ และเฟซบุ๊ก เป็นต้น ทำให้การสื่อสารมีความชัดเจน
2.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก
2.3.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีการใช้ระบบผ่านระบบ RMS และมีผู้ดูแลระบบ
2.4.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดการ การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		มีการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีละ ๒ ครั้ง
๓. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
3.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
3.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
3.3.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดและดำเนินกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม
3.4.	กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่บุคลากร
3.5.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีการทบทวนนโยบายกระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการ

ควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม
สมอยู่เสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๓

จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและ
ทันต่อเหตุการณ์

องค์ประกอบที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	๑.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ
	๑.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		รวบรวมระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลเว็บไซต์เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
	๑.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบ E-office
	๑.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		ระบบสารสนเทศมีความชัดเจนเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์
	๑.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		มีผู้ดูแลระบบสารสนเทศ
๒. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ เพชบุ๊ค
	๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการจัดทำ Google Form เพื่อจัดเก็บเอกสารต่างๆ
	๒.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		- ระบบงานสารบรรณ ใช้ระบบสารสนเทศ E-office - ระบบงานวัดผล และงานทะเบียน ใช้ระบบ ศธ.๐๒ ออนไลน์ - ระบบงานการเงิน งานพัสดุ และงานบัญชี ใช้ระบบ GFMS
	๒.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		มีไลน์กลุ่มใช้ในการติดต่อสื่อสาร
๓. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				

๓.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		มีเว็บไซต์และเฟซบุ๊กวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		มีเว็บไซต์และเฟซบุ๊กวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		ในเว็บไซต์วิทยาลัยและการสื่อสารแยกออกเป็นฝ่ายงานต่างๆ
๓.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทาง การสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		มีเว็บไซต์และเฟซบุ๊กวิทยาลัย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๔

ในการบริหารจัดการด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดทำช่องทาง การเผยแพร่/สื่อสารข้อมูลในช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีเจ้าหน้าที่งานทำหน้าที่ให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศต่างๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบมากขึ้น เพื่อให้ทันเวลา สอดคล้องผู้ใช้งาน และเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ เช่น การรับเข้านักศึกษา การสำรวจข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก การประชาสัมพันธ์ การแจ้งข่าวสารต่างๆ การส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศ งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
๑.๑.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผลสรุปแบบ/ผลสรุปวิธีที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
๑.๒.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		มีการจัดอบรมให้กับบุคลากรของสถานศึกษา
๑.๓.	การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการติดตามและประเมินผล การควบคุมภายในโดยผู้เชี่ยวชาญ
๑.๔.	การติดตามและประเมินผล การควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		- มีการประเมินผล การควบคุมภายในทั้งในระหว่าง การปฏิบัติ และหลังการปฏิบัติ - มีการดำเนินการติดตามผล การบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี
๑.๕.	มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ	/		- มีการประเมินผล การควบคุมภายในทั้งในระหว่าง การปฏิบัติ

๑ ครั้ง			และหลังการปฏิบัติ - มีการดำเนินการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี
๑.๖. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		การประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติและหลังการปฏิบัติอย่างเที่ยงธรรม
๑.๗. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างการปฏิบัติและหลังการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง
๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีประเมินผลผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีการรายงานข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร
๒.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		การติดตามประเมินผลจะมีการรายงานให้ทราบ หากพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน จะตรวจสอบ/สอบถาม และได้รับการพิจารณาสั่งการดำเนินการแก้ไขทันที

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๕

มีการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติ และหลังการปฏิบัติ มีการดำเนินการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี

ผลการประเมินโดยรวม

๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ๑. บุคลากรของวิทยาลัยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๒. มีการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ, ๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment). ๑. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ในการบริหารจัดการในด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดทำช่องการเผยแพร่/สื่อสารข้อมูลในช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศต่างๆ ตลอดจนจนซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบมากขึ้น เพื่อให้ทันเวลา สะดวกต่อผู้ใช้งาน และเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ เช่น การรับเข้านักศึกษา การสำรวจข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก การประชาสัมพันธ์การแจ้งข่าวสารต่างๆ การส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในงานประกันคุณภาพศึกษา ๕. ด้านการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติ และหลังการปฏิบัติ มีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี



ลายมือชื่อ.....

(ขจร เหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)</p> <p>๑.๑.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความสำเร็จและจริยธรรม</p> <p>๑.๒.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๑</p> <p>๑. บุคลากรของวิทยาลัยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๒. มีการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)</p> <p>๒.๑.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๒</p> <p>๑. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด</p>
<p>๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๓</p> <p>จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)</p>	<p>ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๔</p> <p>ในการบริหารจัดการด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดทำช่องทางเผยแพร่/สื่อสารข้อมูลในช่องทางต่างๆ ทั้งภายใน</p>

<p>๔.๑.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>และภายนอกองค์กร มีเจ้าหน้าที่งานทำหน้าที่ให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศต่างๆ ตลอดจนการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบมากขึ้น เพื่อให้ทันเวลา สะดวกต่อผู้ใช้งาน และเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ เช่น การรับเข้านักศึกษา การสำรวจข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก การประชาสัมพันธ์ การแจ้งข่าวสารต่างๆ การส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา</p>
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. ด้านการติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๕</p> <p>มีการประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติ และหลังการปฏิบัติ มีการดำเนินการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี</p>

ผลการประเมินโดยรวม

๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ๑. บุคลากรของวิทยาลัยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๒. มีการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ๓. มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ, ๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment). ๑. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด ๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม จัดให้มีการบริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ในการบริหารจัดการในด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีการจัดทำช่องการเผยแพร่/สื่อสารข้อมูลในช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ให้บริการแก่บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศต่างๆ ตลอดจนซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบมากขึ้น เพื่อให้ทันเวลา สะดวกต่อผู้ใช้งาน และเพื่อการบริหารจัดการด้านต่างๆ เช่น การรับเข้านักศึกษา การสำรวจข้อมูลป้อนกลับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก การประชาสัมพันธ์การแจ้งข่าวสารต่างๆ การส่งเอกสารผ่านระบบสารสนเทศงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพศึกษา ๕. ด้านการติดตามและประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างปฏิบัติ และหลังการปฏิบัติ มีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ ครั้งต่อปี

ลายมือชื่อ.....

(ขจร เหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

วิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมิน ผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การจัดการ พัสดุ	ตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้างทุกขั้นตอน เพื่อความถูกต้อง ก่อนการอนุมัติ	เพียงพอ	การดำเนินการ ในการ จัดหาพัสดุ	ควรมีการตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างทุก ขั้นตอนให้เป็นไปตาม ระเบียบพัสดุ ก่อน การอนุมัติ	งานพัสดุ
ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ งานวางแผนและงบ ประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การติดตาม และรายงาน ผล	มีการแจ้งผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการเป็นระยะๆ และแจ้งสรุปผล โครงการทุกไตรมาส	เพียงพอ	การติดตาม และรายงาน ผลของ โครงการไม่ ได้รายงาน ตามไตรมาส	จัดทำบันทึกการ ติดตามและรายงาน ผลของโครงการให้ แล้วเสร็จตาม ไตรมาส	งานวางแผน และงบ ประมาณ
ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ผู้เรียนขาด ความ ตระหนักถึง ความสำคัญ ของการเข้า ร่วมกิจกรรม	มีการปลูกจิตสำนึก สร้างความรู้ความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเอง และการเข้าร่วม กิจกรรมภายใน และ ภายนอกสถานศึกษา	เพียงพอ	ผู้เรียนขาด ความ ตระหนักถึง ความสำคัญ ของการเข้า ร่วมกิจกรรม	มีการชี้แจง และมี การปลูกจิตสำนึก สร้างความรู้ความ เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตนเอง และการเข้าร่วม กิจกรรมของสถาน ศึกษา	งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา
ฝ่ายวิชาการ แผนกวิชา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน	ขาดแคลนสื่อ การเรียนรู้ และอุปกรณ์ การเรียนการสอน	จัดสรรงบประมาณ สนับสนุนวัสดุการ สอนให้กับครูผู้สอน	เพียงพอ	แผนกวิชามี ความ ขาดแคลนสื่อ การเรียนรู้ และอุปกรณ์ การเรียนการสอน	มีการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน วัสดุการสอนให้กับ ครูผู้สอนในแต่ละ แผนกวิชา	แผนกวิชา

- เพื่อให้เป็นไปตาม
ระเบียบ

ลายมือ
ชื่อ.....



(ขจร เหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคป่าพะยอม

๑๕/๑๐/๒๕๖๗/๑๔:๕:๔๒