ที่ ศธ ๐๖๗๐.๐๘/๓๕๒

วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
๒๘๖/๑ ถ.บำรุงเมือง เขตป้อมปราบฯ
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายประวิทย์ สนับแน่น)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๓ ๒๒๗๖
เว็บไซต์ : www.bpc.ac.th
E-mail : saraban@bpc.ac.th

“เรียนดี มีคุณธรรม”

3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4** มีฐานข้อมูล เพื่อประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร มีคณะกรรมการประเมิน การจัดทำหรือจัดหา ในการจัดทำระบบสารสนเทศมีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในระบบบริหารจัดการงาน (RMS) ของวิทยาลัย มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญ ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ และมีเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ มี website ที่สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตทั้ง Online และ Onsite มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทาง Onsite และ Online ตลอดจนมีการเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงานใน Website ของวิทยาลัย
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**ผลการประเมิน/ข้อสรุป**
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5** มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กระทรวงกำหนด มีการประชุมชี้แจ้งเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และฝ่ายต่างๆ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยฝ่ายบริหาร มีการกำหนดขอบเขตติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อปี มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ประจำปี มีการติดตาม แก้ไข ปรับปรุงจุดบกพร่องในการปฏิบัติงาน และรายงานกับผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ 2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุม ข้อกำหนด

ลายมือชื่อ.....

(นายประวิทย์ สนับแน่น)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา
การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
	1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/		กำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ให้บุคลากรของวิทยาลัยถือปฏิบัติตาม
	1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/		ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม มีจิตสำนึกที่ดีคำนึงถึงผลกระทบ ต่อผู้เกี่ยวข้อง
	1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/		บุคลากรของวิทยาลัยให้บริการต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ อย่างเสมอภาค
	1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/		ปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ ด้วยความเท่าเทียมเสมอภาค ด้วยความเต็มใจ
	1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/		สถานศึกษามีข้อกำหนดวัฒนธรรมองค์กร คือ ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/		ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชั่น	/		กำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ให้บุคลากรของวิทยาลัยถือปฏิบัติ
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/		การประชุมประจำเดือน
	1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว

	1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เป็นลายลักษณ์อักษร
	1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		กำหนดให้มีแบบฟอร์มประเมินและติดตามการปฏิบัติงาน ด้านจริยธรรม
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		มีแบบฟอร์มประเมินตนเองของวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรประเมินตนเอง และให้ผู้บริหารประเมินตามลำดับ
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายในหรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีหน่วยงานจากภายนอกติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้ฝ่ายต่างๆ ของวิทยาลัย
	1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด วิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบ
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ทันที หากพบการฝ่าฝืน
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		ปฏิบัติตาม ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการพิจารณาการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		ปฏิบัติตาม ข้อบังคับคุรุสภา ว่าด้วยการพิจารณาการประพฤติผิดจรรยาบรรณของวิชาชีพ
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
	2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		ให้บุคลากรปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี
	2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		กำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้แต่ละฝ่าย และมีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร
	2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมี ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		แต่งตั้งคณะกรรมการในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ
	2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมภายใน	/		ปฏิบัติตาม นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
	3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
	3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
	3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		จัดให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ และรายงานสรุปผลการอบรม อย่างสม่ำเสมอ
	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		จัดตั้งคณะกรรมการประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากร ประจำปี
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน จัดการอบรมและสัมมนาที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน
	4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		ปฏิบัติตาม คำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
	4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ให้บุคลากรนำเสนอแผนการจัดอบรมส่วนบุคคล
	4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		ปฏิบัติตามแผนงบประมาณประจำปีของวิทยาลัย
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/		ปฏิบัติตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการประจำปี
	5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

	5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		จัดทำรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
	5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		ปฏิบัติตามคำสั่ง ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
	5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีรายบุคคล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ การปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ 2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุม ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร 3. มีกระบวนการ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร 4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
	1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/		เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
	1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/		เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
	1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/		เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
	1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
	1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
	1.2.2 รายงานที่มิใช่รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
	1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		ปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยาลัย
	1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		ปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยาลัย
	1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย		/	ไม่มีการระบุความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการกำหนดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในงานต่างๆ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร
	2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
	2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		ทุกฝ่ายมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน จากเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน
	2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		ทุกฝ่ายมีการกำหนดแผนการปฏิบัติงาน
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์				
	3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์ การคอร์รัปชั่นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		ปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ของงานพัสดุ การเงิน บัญชี
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		การปฏิบัติให้เป็นไปตาม คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการประจำปี ทุกฝ่ายปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต		/	ไม่มีการประเมิน
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการประชุมสรุปการปฏิบัติงานตามนโยบายและกำหนดแนวทางการปฏิบัติประจำปี
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		/	ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก

	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน		/	ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ		/	ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ไม่มีการระบุความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตาม พันธกิจ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม มีการปฏิบัติให้เป็นไปตาม คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการประจำปี ทุกฝ่ายปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มีการประชุมสรุปการปฏิบัติงานตามนโยบาย และกำหนดแนวทางการปฏิบัติประจำปี ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ไม่มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติของส่วนราชการ
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสานอย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ Manual
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีการควบคุมภายในในส่วนงานต่างๆ ของสถานศึกษา
	1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบยันข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานออกจากกันโดยเด็ดขาด ทั้งฝ่ายพัสดุ การเงินบัญชี
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานและมีระบบการควบคุมสารสนเทศ
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีที่มีความเหมาะสม

	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเหมาะสม
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนาและการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		มีกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีความเหมาะ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามนโยบายของฝ่ายบริหาร
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		เป็นไปตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในตามกรอบระยะเวลาของสถานศึกษา
	3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง เข้าร่วมอบรมในงานที่รับผิดชอบทำให้มีทักษะให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
	3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีการประชุมประจำปี เพื่อสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บุคลากรใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และมีระบบการควบคุมสารสนเทศ มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		เป็นไปตาม คำสั่ง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการประจำปี
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		มีการรวบรวมข้อมูล ในแต่ละฝ่ายเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		มีคณะกรรมการประเมิน การจัดทำหรือจัดหาในการจัดทำระบบสารสนเทศ

	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		มีฐานข้อมูล เพื่อประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		มีการประเมิน และรักษาคุณภาพของข้อมูลสารสนเทศที่ส่งออกตลอดกระบวนการ
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในระบบบริหารจัดการงาน (RMS) ของวิทยาลัย
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญ ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆและมีเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		แบ่งช่องทางการสื่อสาร ที่หลากหลาย ในการสื่อสารตามความเหมาะสม
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		มี website ที่สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตทั้ง Online และ Onsite
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทาง Onsite และOnline ตลอดจนมีการเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงานในWebsite ของวิทยาลัย
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		วิทยาลัยมีการสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารและมีการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ตลอดเวลา
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		มีการสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับผู้ใช้ข้อมูล
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		วิทยาลัยมีช่องทางการสื่อสาร ทั้งทางปกติและทางลับ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

มีฐานข้อมูล เพื่อประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร มีคณะกรรมการประเมิน การจัดทำหรือจัดหา ในการจัดทำระบบสารสนเทศ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในระบบบริหารจัดการงาน (RMS) ของวิทยาลัย มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญ ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ และมีเล่มรายงานผลการดำเนินงาน ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามที่ต้องการ มี website ที่สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตทั้ง Online และ Onsite มีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทาง Onsite และ Online ตลอดจนมีการเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงานใน Website ของวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสานรูปแบบ/ผสานวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กระทรวงกำหนด
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		มีการประชุมชี้แจ้งเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และฝ่ายต่างๆ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการติดตามและประเมินผลในฝ่ายต่างๆ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานโดยฝ่ายบริหาร
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		มีการกำหนดขอบเขต ติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อปี
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ประจำปี
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุม	/		ติดตาม แก้ไข ปรับปรุงจุดบกพร่องในการปฏิบัติงาน และรายงานกับผู้บริหารเป็นลาย

	ภายใน			ลักษณ์อักษร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้แบบฟอร์มตามที่กระทรวงกำหนด มีการประชุมชี้แจ้งเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน และฝ่ายต่างๆ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยฝ่ายบริหาร มีการกำหนดขอบเขต ติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลง 1 ครั้งต่อปี มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ประจำปี มีการติดตาม แก้ไข ปรับปรุงจุดบกพร่องในการปฏิบัติงาน และรายงานกับผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ 2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุม ข้อกำหนด

ลายมือชื่อ.....

(นายประวิทย์ สนับแน่น)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร **งานการบัญชี** วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่หลักเป็นครู	มีการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ในการเบิกจ่ายเป็นประจำ	เพียงพอ	ระยะเวลาให้การบันทึกบัญชีล่าช้าเนื่องจากครูมีภาระในการสอนเป็นหลัก	จัดสรรเวลาในการบัญทึกบัญชี	งานการบัญชี
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ **งานวางแผนและงบประมาณ** วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ	จัดอบรม/ประชุม สัมมนา ให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา	เพียงพอ	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ	จัดอบรม/ประชุม สัมมนา ให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวางแผนและงบประมาณ	งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา **งาน โครงการพิเศษและการบริการชุมชน** วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร -การประชาสัมพันธ์มีความล่าช้า -ขาดระบบการประชาสัมพันธ์ที่ดี	นำระบบการสื่อสารแบบออนไลน์มาใช้ในการประชาสัมพันธ์	เพียงพอ	การประชาสัมพันธ์ในเขตชุมชนที่รับบริการไม่ทั่วถึง	เพิ่มการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อออนไลน์	งาน โครงการพิเศษและการบริการชุมชน
ฝ่ายวิชาการแผนกวิชา วัตถุประสงค์	ขาดแคลนสื่อการเรียนรู้ และอุปกรณ์การเรียนการสอน	จัดสรรงบประมาณสนับสนุนวัสดุการสอนให้กับครูผู้สอน	เพียงพอ	ขาดแคลนสื่อการเรียนรู้ในบางวิชาและอุปกรณ์การ	ประชุมจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี จัดสรรงบ	แผนกวิชา

- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ				เรียนการสอนไม่เพียงพอ	ประมาณสนับสนุนวัสดุการสอนให้กับครูผู้สอน	

ลายมือชื่อ.....

(นายประวิทย์ สนับแน่น)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
27/10/2568/16:6:44