

สำเนา

ที่ ศธ ๐๖๕๐.๑๖/๙๙

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

๙๘ หมู่ ๓ ต.ลาดบัวขาว

อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗๐๑๑๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายอนุชา จันทร์สนธิ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ฝ่ายบริหารทรัพยากร/งานการเงิน

โทรศัพท์ ๐ ๓๒๗๒ ๐๓๕๑

โทรสาร ๐ ๓๒๗๒ ๐๓๕๒

E-mail: Saraban@bpg.ac.th

ร่าง.....

พิมพ์.....

ทาน.....

ตรวจ.....

“เรียนดี มีความสุข”



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
เลขที่ ๑๓๓๒
รับ ๒๘ ต.ค. ๖๗
๑๑.๐๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ที่

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๓๔๕๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ได้ให้สถานศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ซึ่งจะทำให้การเปิดระบบ ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน ได้ดำเนินการรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุญาตส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ถึงสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นสมควรดังเสนอได้โปรด

๑ อนุญาต

๒ ลงนาม ในหนังสือออก จำนวน ๑ ฉบับ

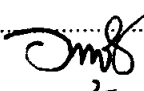
๓ มอบ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานการเงิน งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ต่อไป


(นางพรรณนิภา คุ่มมณี)
หัวหน้างานการเงิน

ความคิดเห็น รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๑. เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต
๒. ลงนาม
๓. เห็นสมควร เสร็จ / มอบตาม เลข ๔๐.


(นายอนุชา จันทร์สนิท)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒๘ ต.ค. ๒๕๖๗

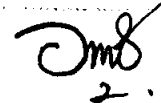
๑. ทราบ ✓ / ๐๖/๒๗

๒. มอบ ✓

☒ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายแผนงาน

☒ ฝ่ายวิชาการ ☐ ฝ่ายกิจการ

๓. เสร็จ / มอบ.


๒.

“เรียนดี มีความสุข”

๒๘ ต.ค. ๒๕๖๗



คำสั่งวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ที่ ๓๒๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการควบคุมภายในสังกัดการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานปฏิบัติการควบคุมภายในของวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง วิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย ซึ่งประกอบด้วยบุคคลต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑.๑ นายบัญชา หวานใจ | ผู้อำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ว่าที่ร้อยตรี ธนัชชนม์ จาคาภิรมย์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ | กรรมการ |
| | รองผู้อำนวยการวิชาการ | |
| ๑.๓ นายอนุชา จันทร์สนธิ | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร | กรรมการและ |
| | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการฯ | เลขานุการ |

มีหน้าที่ กำหนดนโยบายแนวปฏิบัติ เสนอแนะ สนับสนุน แก้ปัญหา วินิจฉัย สั่งการและติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายวิชาการ

- | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------|
| ๒.๑.๑ ว่าที่ร้อยตรี ธนัชชนม์ จาคาภิรมย์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๑.๒ นางสาวพรอุษา ฉายชูวงศ์ | หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรฯ | รองประธานกรรมการ |
| | หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม | |
| ๒.๑.๓ นายคมสันต์ ชางชื่อมูล | หัวหน้าแผนกศึกษายานยนต์ | กรรมการ |
| ๒.๑.๔ นายวัชรินทร์ ภักดี | หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน | กรรมการ |
| ๒.๑.๕ นางสาววิชรารภณ์ วงศ์แจ้ง | หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี | กรรมการ |
| ๒.๑.๖ นายกฤษณะ ชนประเสริฐ | หัวหน้าแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ | กรรมการ |
| ๒.๑.๗ นางกฤติยา อ่อนสะอาด | หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจค้าปลีก | กรรมการ |
| ๒.๑.๘ นายณรงค์ฤทธิ์ ประภาวังษ์ | หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๒.๑.๙ นางนิภาพร เบ็ญพาด | หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด | กรรมการ |
| ๒.๑.๑๐ นายจักรกฤษณ์ แก้วทิม | หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๒.๑.๑๑ นางธิดาพร ชางชื่อมูล | เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิชาการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/๒.๒ ฝ่ายพัฒนา...

๒.๒ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๒.๒.๑ นายอนุชา จันทร์สนิท	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒ นางปาริศรา นุ่มหัตต์	หัวหน้างานแนะแนวฯ	รองประธานกรรมการ
๒.๒.๓ นางสาวเบญจวรรณ แสมมาตร	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	กรรมการ
๒.๒.๓ นายจิรายุ ภูเกศแก้ว	หัวหน้างานโครงการพิเศษฯ	กรรมการ
๒.๒.๔ นายคงฤทธิ์ แสงจันทร์	หัวหน้างานกิจกรรม	กรรมการ
๒.๒.๕ นางสาวนงนุช พิสุตร	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๒.๒.๖ นายนิพัฒน์ กรหิรี	หัวหน้างานปกครอง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒.๗ นางสาวจริยา ชูแสง	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๓ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๒.๓.๑ ว่าที่ร้อยตรี ธนัชชนม์ จาคาภิรมย์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒ นางสาววลัย โพธิ์ทอง	หัวหน้างานประกันคุณภาพฯ	รองประธานกรรมการ
๒.๓.๓ นายฤกษ์ ชนประเสริฐ	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๓.๔ นายณรงค์ฤทธิ์ ศรีประภาวษ์	หัวหน้างานความร่วมมือ	กรรมการ
๒.๓.๕ นายณัฐพล หมายมัน	หัวหน้างานวิจัยพัฒนาฯ	กรรมการ
๒.๓.๖ นางกฤติยา อ่อนสะอาด	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ	กรรมการ
๒.๓.๗ นางสาวนภัสรพี ชาวไทย	หัวหน้างานวางแผนฯ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓.๘ นางสาวธัญญาภรณ์ พร้อมใจ	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒.๔.๑ นายอนุชา จันทร์สนิท	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๒.๔.๒ นางสาววัชรภรณ์ วงศ์แจ้ง	หัวหน้างานการบัญชี	รองประธานกรรมการ
๒.๔.๓ นางสาวโสภา มั่นเรือง	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๒.๔.๔ นางสาวสุนันท์ จันทร์โท	หัวหน้างานบุคลากร	กรรมการ
๒.๔.๕ นายนิมิต สานคลุย	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๔.๖ นายฤกษ์ ชนประเสริฐ	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๒.๔.๗ นายวัชรินทร์ ภักดี	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๒.๔.๘ นายคมสันต์ ช่างข้อมูล	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๒.๔.๙ นางพรรณนิภา คุ่มมณี	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔.๑๐ นางพรพิมล รัตนพฤกษ์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔.๑๑ นางสาวนันท์นลิน คำนา	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายฯ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔.๑๒ นางชาลิการ พลัฒลาทอง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในส่วนงานย่อยตามแบบ ปค. ๔, ปค. ๕ ให้เรียบร้อย
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. คณะกรรมการฝ่ายสรุปรายงานหน่วยรับตรวจ

๓.๑ นายอนุชา จันทร์สนิท	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวนภัสรพี ชาวไทย	หัวหน้างานวางแผนฯ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวธัญญาภรณ์ พร้อมใจ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๓.๔ นางพรพิมล รัตนพฤกษ์	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	กรรมการ
๓.๕ นางพรรณนิภา คุ่มมณี	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการและเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ รายงานหน่วยรับตรวจโดยผ่านการประมวลจากรายงานของส่วนงานย่อย (แบบ ปค.๔, ปค.๕) ประกอบด้วย

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๔

๒. รายงานแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค. ๕

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗



(นายบัญชา หวานใจ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาระยะบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร สามารถตัดสินใจด้วยความซื่อตรงมีคุณธรรมและจรรยาบรรณ
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร สามารถตัดสินใจด้วยความซื่อตรงมีคุณธรรมและจรรยาบรรณ
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			สถานศึกษาได้ให้ความสำคัญกับนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการอย่างมีคุณธรรมซื่อตรงและมีจรรยาบรรณ
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			สถานศึกษาให้บริการทางด้านวิชาการและวิชาชีพ กับผู้มาติดต่อหรือรับบริการอย่างต่อเนื่อง
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาระยะบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรกระทำตนให้เหมาะสมกับหน้าที่
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรกระทำตนให้เหมาะสมกับหน้าที่
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			มีระเบียบและกฎหมายว่าด้วยการลงโทษ สำหรับผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา ที่กระทำความผิดในการปฏิบัติงานที่สื่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นขั้นตอน
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			สถานศึกษามีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับอย่างเป็นธรรม โดยไม่มีการกลั่นแกล้ง
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการ	/			มีการปฐมนิเทศบุคลากรทางการศึกษา ก่อนปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ทุกคนรับทราบระเบียบ

เผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ			ข้อบังคับเบื้องต้น เพื่อเป็นการ ป้องกันการกระทำผิด พร้อมทั้ง มีการเผยแพร่
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		สถานศึกษามีคำสั่งให้ปฏิบัติ หน้าที่อย่างชัดเจน
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับ บุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		สถานศึกษามอบหมายหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามความสามารถและ ความถนัดของแต่ละบุคคลอย่าง ต่อเนื่อง
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อ กำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		ผู้บริหารและบุคลากรทางการ ศึกษา มีการประเมินตนเอง อย่างต่อเนื่อง
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		ผู้บริหารและบุคลากรทางการ ศึกษา มีการประเมินตนเอง อย่างต่อเนื่อง
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้ เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะ กรรมการในการติดตามประเมิน ผลทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาตามความเหมาะสม
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อ กำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการตรวจสอบภายใน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการตรวจสอบภายใน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการ ฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีบทลงโทษและจัดการกับ ปัญหาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ เนื่องจากมีการรายงานผู้บริหาร หากมีปัญหาเกิดขึ้น
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการ รักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการประชุมและชี้แจงปัญหา ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ และหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม และเป็นธรรม

**2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา
หรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน**

2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่าย บริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มี ความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ใน งานที่รับผิดชอบมีกรอบในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการ ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแล ให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		ผู้ปฏิบัติงานได้มีการดำเนินการ ควบคุมภายในให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และ มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำ แนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ สามารถในการดำเนินงานของ สถานศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพ
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวเนื่องกับการ ควบคุมภายใน	/		ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือใน การควบคุมภายในของสถาน ศึกษาเป็นอย่างดี

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/			ผู้อำนวยการสถานศึกษาได้กำหนดโครงสร้างองค์กร การบริหารงานฝ่ายต่างๆ ได้อย่างชัดเจน
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/			ผู้อำนวยการสถานศึกษา ได้กำหนดสายการบังคับบัญชา ตามความเหมาะสม ประชุมชี้แจงและรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ที่ทุกปีงบประมาณ
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/			กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบการบริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษา พ.ศ. 2552
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/			มีการวางแผนกำลังคน และสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ขาดแคลน
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และประชุมชี้แจงผลการประเมินให้ผู้ปฏิบัติรับทราบเพื่อปรับปรุง แก้ไข
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/			จัดให้มีโครงการพัฒนาครูและบุคลากรสม่ำเสมอ ครอบคลุมทุกด้าน ตามประเภทของบุคลากร
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/			วางแผนให้มีครูผู้ช่วยงาน เป็นการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/			จัดโครงการพัฒนาความรู้และทักษะ ตามความต้องการประจำปี
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/			สถานศึกษาสนับสนุนและจัดสรรงบประมาณเพียงพอเพื่อพัฒนาบุคลากร
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการ/มอบหมายหน้าที่และผู้รับผิดชอบเป็นไปตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา

5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อจูงใจให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน สร้างแรงจูงใจต่อเนื่อง ที่สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ ที่สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		มีการชี้แจงขอบเขตความรับผิดชอบ แนวทางในการปฏิบัติของแต่ละงาน เพื่อลดแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการควบคุม การกำกับติดตามการปฏิบัติการในทุกๆ ด้าน รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมที่ดี และปลูกฝังให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม ด้วยการปฏิบัติงานในถูกต้องของทางราชการอย่างเคร่งครัด มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบด้วยการมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งให้ทราบถึงบทลงโทษในกรณีที่กระทำความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการ การบริหารจัดการให้มีโครงสร้างขององค์กรตามสายบังคับบัญชาให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยพิจารณามอบหมายหน้าที่ที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของบุคลากร ส่งผลให้บริหารจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			ระบุวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติการประจำปี มีโครงการรองรับตามแนวทางและนโยบายในการบริหาร
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			ระบุวัตถุประสงค์ในแผนปฏิบัติการประจำปี มีโครงการรองรับตามแนวทางและนโยบายในการบริหาร
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			ประเมินผลจากการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			มีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางการเงินของหน่วยงานภาครัฐ
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีการรายงานทางการเงินที่เป็นไปตามมาตรฐานทางการเงินของหน่วยงานภาครัฐ

1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการพิจารณารายงานทางการเงินเพื่อให้มีความถูกต้องและสามารถนำมาประกอบการตัดสินใจ ที่สะท้อนให้เห็นถึงกิจกรรมของสถานศึกษา
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		มีคำอธิบายลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		มีคำอธิบายลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		แต่ละฝ่ายงาน มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการมอบหมายให้แต่ละฝ่ายงาน ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		แต่ละกิจกรรมเพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกๆ ด้าน
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		ทุกๆ ภาคส่วนที่มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลร่วมกันได้เป็นอย่างดี
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีการกำหนดแนวทางในการรองรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นๆ
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์			
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		มีการแต่งตั้งคำสั่งการควบคุมหรือตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อพิจารณาถึงการเกิดทุจริตทุกๆ ครั้ง
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมาย	/		สถานศึกษามีการแต่งตั้งคำสั่งการควบคุมหรือตรวจสอบการ

	การดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล			ดำเนินงานเพื่อพิจารณาถึงการเกิดทุจริตทุกๆ ครั้ง
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียดของการปฏิบัติงาน
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจในรายละเอียดของการปฏิบัติงาน
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงจากภายนอก
	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการนำเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สถานศึกษามีการประเมินผู้นำตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหาร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

สถานศึกษามีการประเมินผู้นำตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหาร มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงจากภายนอกวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ได้มีการประเมินตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพภายนอก และเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานต่างๆ และมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		การจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมได้อย่างเป็นขั้นตอน
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการกำหนดหลักการดำเนินกิจกรรมของแต่ละกิจกรรมได้อย่างเป็นขั้นตอน
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		สถานศึกษาจัดกิจกรรมมีความเหมาะสมและสามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการควบคุมการดำเนินกิจกรรมของทุกฝ่าย

1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินงานมีการจัดทำเอกสารบันทึกการทำงานตามลำดับขั้นตอน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		สถานศึกษามีการแนะนำวิธีการใช้ข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการจัดทำข้อมูล
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อควบคุมการทำงานได้อย่างเหมาะสม
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการตรวจเช็คระบบการทำงานของระบบสารสนเทศ
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการดูแล ตรวจสอบเช็คระบบและมีการดูแลเป็นอย่างดี
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		สถานศึกษามีการนำข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบของการทำงานตลอดเวลา
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีการควบคุมหน้าที่หรือมอบหมายการทำงานได้ชัดเจนทุกครั้ง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		สถานศึกษามีการใช้เวลาในการดำเนินกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		การจัดกิจกรรมสามารถนำบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาให้ความรู้อยู่ตลอดเวลา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		สถานศึกษามีการประชุมติดตามสรุปผลดำเนินงานแต่ละโครงการอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้หาแนวทางมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา ได้วิเคราะห์ได้ประเมินความเสี่ยงพร้อมหาแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งองค์กร วิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายทุกงานและทุกแผนกวิชาระบุกิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนพร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปัญหาด้านทุจริตหมดไป ส่งผลให้การบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.	หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			

1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		สถานศึกษาได้มีการมอบหมายงานให้แต่ละฝ่ายจัดหาข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		สถานศึกษาได้มอบหมายให้งานศูนย์ข้อมูลรวบรวมข้อมูลของแต่ละงานภายในสถานศึกษา อีกทั้งหาข้อมูลต่างๆ จากภายนอก
1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		สถานศึกษาได้มีการพิจารณาและตรวจสอบสารสนเทศและข้อมูลปริมาณความถูกต้องอยู่เสมอ
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		สถานศึกษามีการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศและนำผลมาเพื่อพิจารณาและตัดสินใจ
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		สถานศึกษาได้มีการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศและข้อมูลเป็นประจำ
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		สถานศึกษาจัดให้มีการสื่อสารที่ดีในองค์กร สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่นหนังสือเวียนไลน์ระบบ rms
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		สถานศึกษาจัดให้มีการติดตามมีการควบคุมและกำกับดูแลของผู้บริหาร มีการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานมีการประชุมเพื่อติดตามการปฏิบัติงาน
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		สถานศึกษาได้มีการแบ่งการสื่อสารตามความถนัดและความสามารถเหมาะสมพร้อมทั้งเลือกวิธีการสื่อสารตามระบบการควบคุมภายใน
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		สถานศึกษาได้มีการจัดช่องทางสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยแจ้งข้อมูลข่าวสาร ได้ทางเว็บไซต์ ไลน์ อีเมลล์ของสถานศึกษา
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมี	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอกในการให้คำ

	ประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และ ระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			ปรึกษา การตอบข้อหารือผ่านช่องทางเทคโนโลยี เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ อีเมล โทรศัพท์
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็น เพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		สถานศึกษาได้มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารโดยผ่านทางหนังสือเวียน และช่องทางออนไลน์
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		สถานศึกษาได้มีความแบ่งสายการสื่อสารตามความถนัดและความเหมาะสมพร้อมทั้งเลือกวิธีการสื่อสารตามระบบการควบคุมภายใน
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		สถานศึกษาได้มีการจัดช่องทางการสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีเพื่อให้เข้าถึงได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง จัดทำข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสมอย่างเชื่อถือได้ เช่น การใช้ระบบเอกสาร E-Office ต่างๆ รวมทั้งการจัดทำจดหมายข่าวหนังสือเวียนเพื่อติดต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ยังได้จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนนักศึกษา

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผลสรุปแบบ/ผลสรุปวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		สถานศึกษาได้มีการแต่งตั้งคำสั่งการประเมินผลและประเมินผลด้วยวิธีการต่างๆ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		สถานศึกษาแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในประชุมชี้แจงสร้างความตระหนักให้กับบุคลากร
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		จัดอบรมการทำข้อมูลด้านคุณวุฒิ ติดตามและประเมินผล พร้อมทั้งขอคำแนะนำในการควบคุมภายใน
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		สถานศึกษาได้มอบหมายงานให้คณะทำงานได้รับหน้าที่ตามงานที่เหมาะสมให้เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		สถานศึกษาได้มีการรายงานประเมินตนเอง (SAR) ของสถานศึกษาและนำข้อที่ควรพัฒนาไปแก้ไขและปรับปรุงในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		สถานศึกษาให้การตรวจสอบข้อมูลฝ่าย โดยวิธีการไขว้และสลับการตรวจเพื่อเกิดความเที่ยงธรรม
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		สถานศึกษามีการสรุปผลประเมินติดตามผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพท์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการนำข้อมูลผลการประเมินมารวมกันอภิปรายเพื่อให้งานควบคุมภายในเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติด้านอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		สถานศึกษาจัดตั้งคณะทำงานสื่อสารความเสี่ยงเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการนำผลในการค้นพบจุดอ่อน ข้อที่ควรพัฒนานำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้จัดให้มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกโครงการและทุกกิจกรรม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและรายงานผลเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานทุกโครงการพร้อมทั้งสรุปรายงานการประเมินผลต่อฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานความพึงพอใจของผู้รับบริการตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมโดยหาทางการแก้ปัญหาให้หมดไป

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการควบคุม การกำกับติดตามการปฏิบัติการในทุกๆ ด้านรวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมที่ดี และปลูกฝังให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม ด้วยการปฏิบัติงานให้ถูกต้องของทางราชการอย่างเคร่งครัด มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบด้วยการมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งให้ทราบถึงบทลงโทษในกรณีที่ทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการ การบริหารจัดการให้มีโครงสร้างขององค์กรตามสายบังคับบัญชาให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของบุคลากร ส่งผลให้บริหารจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) สถานศึกษามีการประเมินผู้นำตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหาร มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงจากภายนอกวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้มีการประเมินตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพภายนอก และเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานต่างๆ และมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้หาแนวทางมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา ได้วิเคราะห์ได้ประเมินความเสี่ยงพร้อมหาแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งองค์กร วิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายทุกงานและทุกแผนกวิชาการะบุกิจกรรมการ

ควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนพร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปัญหาด้านทุจริตหมดไป ส่งผลให้การบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง จัดทำข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสมอย่างเชื่อถือได้ เช่น การใช้ระบบเอกสาร E-Office ต่างๆ รวมทั้งการจัดทำจดหมายข่าวหนังสือเวียนเพื่อติดต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ยังได้จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนนักศึกษา 5 ด้านการติดตามประเมินผล วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้จัดให้มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกโครงการและทุกกิจกรรม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและรายงานผลเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานทุกโครงการพร้อมทั้งสรุปรายงานการประเมินผลต่อฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานความพึงพอใจของผู้รับบริการตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมโดยหาทางการแก้ปัญหาให้หมดไป



ลายมือชื่อ.....

(นายอนุชา จันทร์สนิท)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของวิชาชีพและจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารการควบคุม การกำกับติดตามการปฏิบัติการในทุกๆ ด้านรวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมที่ดี และปลูกฝังให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม ด้วยการปฏิบัติงานให้ถูกต้องของทางราชการอย่างเคร่งครัด มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบด้วยการมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งให้ทราบถึงบทลงโทษในกรณีที่กระทำความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการ การบริหารจัดการให้มีโครงสร้างขององค์กรตามสายบังคับบัญชาให้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของบุคลากร ส่งผลให้บริหารจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 สถานศึกษามีการประเมินผู้นำตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหาร มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงจากภายนอก วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง ได้มีการประเมินตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพภายนอก และเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานต่างๆและมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้หาแนวทางมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา ได้วิเคราะห์ได้ประเมินความเสี่ยงพร้อมหาแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งองค์กร วิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายทุกงานและทุกแผนกวิชาระบุกิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนพร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปัญหาด้านทุจริตหมดไป ส่งผลให้การบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง จัดทำข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสมอย่างเชื่อถือได้ เช่น การใช้ระบบเอกสาร E-Office ต่างๆ รวมทั้งการจัดทำจดหมายข่าวหนังสือเวียนเพื่อติดต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ยังได้จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนนักศึกษา
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้จัดให้มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกโครงการและทุกกิจกรรม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและรายงานผลเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานทุกโครงการพร้อมทั้งสรุปรายงานการประเมินผลต่อฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานความพึงพอใจของผู้รับบริการตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมโดยหาแนวทางแก้ปัญหาให้หมดไป

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการควบคุม การกำกับติดตามการปฏิบัติการในทุกๆ ด้านรวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารเน้นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมที่ดี และปลูกฝังให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมจริยธรรม ด้วยการปฏิบัติงานให้ถูกต้องของทางราชการอย่างเคร่งครัด มีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบด้วยการมอบหมายหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งให้ทราบถึงบทลงโทษในกรณีที่กระทำความผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของราชการ การบริหารจัดการให้มีโครงสร้างขององค์กรตามสายบังคับบัญชาให้อำนาจหน้าที่และมีความรับผิดชอบโดยพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้เหมาะสมตามความรู้ความสามารถของบุคลากร ส่งผลให้บริหารจัดการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) สถานศึกษามีการประเมินผู้นำตามเกณฑ์การประเมินผู้บริหาร มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงการทำงานอยู่เสมอ มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์เปลี่ยนแปลงจากภายนอกวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้มีการประเมินตามเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดการบริหารคุณภาพสถานศึกษา ที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพภายนอก และเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานต่างๆและมีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำประชุมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย เพื่อกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

3 ด้านกิจกรรมการควบคุม วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้หาแนวทางมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา ได้วิเคราะห์ได้ประเมินความเสี่ยงพร้อมหาแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ โดยได้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งองค์กร วิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายทุกงานและทุกแผนกวิชาระบุกิจกรรมการควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนพร้อมทั้งมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาลดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความซื่อสัตย์ สุจริต ปัญหาด้านทุจริตหมดไป ส่งผลให้การบริหารการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง จัดทำข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอกอย่างเหมาะสมอย่างเชื่อถือได้ เช่น การใช้ระบบเอกสาร E-Office ต่างๆ รวมทั้งการจัดทำจดหมายข่าวหนังสือเวียนเพื่อติดต่อบุคคลทั้งภายในและภายนอก นอกจากนี้ยังได้จัดทำกล่องรับฟังความคิดเห็นของนักเรียนนักศึกษา

5 ด้านการติดตามประเมินผล วิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่งได้จัดให้มีการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกโครงการและทุกกิจกรรม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลและรายงานผลเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานทุก

โครงการพร้อมทั้งสรุปรายงานการประเมินผลต่อฝ่ายบริหารตามลำดับเพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานความพึงพอใจ
ของผู้รับบริการตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการและกิจกรรมโดยหาทางการแก้ปัญหาให้หมดไป



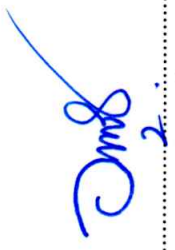
ลายมือชื่อ.....

(นายอนุชา จันทร์สนิท)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานทะเบียน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การให้บริการเกี่ยวกับ การออกหลักฐาน ในการเรียน	ประสานงานและตรวจสอบผล การเรียนกับงานวัดผลและ ประเมินผลให้ถูกต้องก่อน ทำการออกใบ รบ.	เพียงพอ	มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับ ข้อมูลเอกสาร หลักฐานในการเรียน ของนักเรียน นักศึกษา	เพิ่มการตรวจสอบและประสาน งานส่วนที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ก่อนดำเนินการออกเอกสาร หลักฐานในการเรียนของ นักเรียน นักศึกษา	งานทะเบียน
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	การจัดทำแผนงาน โครงการ	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ	เพียงพอ	ต้องมีการตรวจทาน ความถูกต้องของงบ ประมาณให้ถูกต้อง ก่อนนำเสนอขอ อนุมัติ	มีการตรวจทานความถูกต้อง โดยเจ้าของโครงการ	งานวางแผนและ งบประมาณ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย	ผู้เรียนขาดความ ตระหนักถึงความ สำคัญ ของการเข้า ร่วมกิจกรรม	จัดทำคำสั่งให้ครูที่ปรึกษากำกับ ดูแลเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาที่ เข้าร่วมกิจกรรม	เพียงพอ	นักเรียนนักศึกษาไม่ มาซอมกิจกรรมตาม ที่วิทยาสัยได้เปิดลง ทะเบียนไว้ตามระยะ เวลาที่กำหนดจึง ทำให้ไม่ผ่าน กิจกรรมต่อเนื่อง	แจ้งครูที่ปรึกษาให้ช่วยติดตาม นักเรียนนักศึกษาที่ตกกิจกรรม มาดำเนินการซ่อมกิจกรรมและ แจ้งให้ผู้ปกครองทราบ	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ฝ่ายวิชาการ แผนกวิชา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย	ขาดแคลนสื่อการ เรียนรู้ และอุปกรณ์ การเรียนการสอน	อบรมการทำสื่อให้กับครูผู้สอน	เพียงพอ	การพัฒนาหรือการ ใช้สื่อดิจิทัลในการ จัดการเรียนรู้ของครู ผู้สอน	จัดอบรมสร้างหรือการใช้สื่อ ดิจิทัลให้กับครูผู้สอน	แผนกวิชา

ลายมือชื่อ.....



(นายอนุชา จันทร์สนิท)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบ้านโป่ง
28/10/2567/10:14:0