



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ที่ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้ ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้สถานศึกษาจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ในระดับ หน่วยงานย่อยได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้ งานการบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลและกรอกข้อมูลในระบบ รายงานผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านระบบ csvec.ovec.go.th เสร็จสิ้นแล้วตามรายละเอียดเอกสารแนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

-เพื่อโปรดทราบ

ท.ค

(นางทิพากร แท้ศิริเวช)

ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

หัวหน้างานการบัญชี

.....
(นางสาวปาริฉัตร เฟื่องฟูคุณธรรม)
เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

เรียน ผอ.วท.อบ. เพื่อโปรดทราบ
☒ ทราบ ☒ พิจารณา
เห็นควรมอบ.....
.....
(นางสาวสายฝน สารผล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

.....

(นายธাত্রี พิบูลมณฑา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๖๒๗.๑/๑๘๕๑

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
๕ ถนนแจ้งสนิท ต.ในเมือง
อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติรี พิบุลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร/งานการบัญชี

โทร. ๐๔๕-๒๕๕๐๔๗ ต่อ ๑๒๔

โทรสาร ๐๔๕-๒๖๑๐๗๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Saraban@utc.ac.th



“เรียนดี มีความสุข”

ที่ ศธ ๐๖๒๗.๑/๑๘๕๑



วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
๕ ถนนแจ้งสนิท ต.ในเมือง
อ.เมือง จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติรี พิบุลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ฝ่ายบริหารทรัพยากร/งานการบัญชี

โทร. ๐๔๕- ๒๕๕๐๔๗ ต่อ ๑๒๔

โทรสาร ๐๔๕-๒๖๑๐๗๗

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Saraban@utc.ac.th

“เรียนดี มีความสุข”

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนิน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2566 - 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมิน ผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร งานการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ขาดบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงิน	ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามระเบียบ ราชการ	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	ไม่มี ข้าราชการ ประจำปฏิบัติ หน้าที่ตลอด ระยะเวลา ราชการ มี เพียง ข้าราชการครู ที่ทำหน้าที่ หัวหน้าการ เงินเท่านั้น	เร่งดำเนินการสรรหา บุคลากรตามระเบียบ ราชการ	งานการเงิน
ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ งานความร่วมมือ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การประสาน ความร่วมมือ กับหน่วยงาน ภายใน/ ภายนอก -สถาน ประกอบการ ไม่ตอบรับใน การทำข้อ ตกลงความ ร่วมมือระหว่าง สถานศึกษากับ สถานประกอบ การ	มีสถานประกอบการ ที่ได้ลงนามความร่วม มือ MOU กับสถาน ศึกษา	เพียงพอ	ช่องทางการ ติดต่อ ประสานงาน ยังขาดความ ชัดเจน เช่น ควรมีเบอร์ ติดต่อแสดง ให้หน่วยงาน ภายนอก ติดต่อได้ สะดวกมาก ขึ้น	เพิ่มช่องทางการ ติดต่อให้มากขึ้น โดย การนำเทคโนโลยีมา ใช้ เช่น Line/Facebook	งานความร่วมมือ
ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา งานปกครอง วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ผู้เรียนไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ -แต่ง กายไม่เหมาะสม -นักเรียน นักศึกษาไม่ จอดรถ จักรยานยนต์ ในบริเวณที่จัด ไว้ให้ -นักเรียน นักศึกษาไม่ สวมหมวก นิรภัย	จัดทำคำสั่งมอบ หมายหน้าที่ กำกับ ดูแลระเบียบวินัย ความประพฤติของ นักเรียน นักศึกษา	เพียงพอ	นักเรียน/ นักศึกษา ไม่ ค่อยสวม หมวกนิรภัย	ให้ครูที่ปรึกษาเน้นย้ำ เกี่ยวกับกฎระเบียบ ให้กับนักเรียน/ นักศึกษา ในคาบ กิจกรรมโฮมรูมทุก สัปดาห์	งานปกครอง
ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี	มีการขอย้ายที่ ฝึกงานในช่วง ระยะเวลาการ	จัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษา ก่อนออก ฝึกงาน เพื่อชี้แจงข้อ	เพียงพอ	วิทยาลัยจัด ปฐมนิเทศ และอบรม	ควบคุมการเลือก สถานประกอบการ	งาน อาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี

วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ฝึก ทำให้ไม่ สามารถฝึกงาน ได้ตามระยะ เวลาที่กำหนด	ปฏิบัติและคำแนะนำ ในขณะการฝึกงาน ฝึกอาชีพในสถาน ประกอบการ		การเลือก สถาน ประกอบการ และแนวทาง ในการปฏิบัติ ในการออก ฝึกงานทุก ครั้ง	ของนักเรียน/ นักศึกษา	
--	--	--	--	--	--------------------------	--

ลายมือ
ชื่อ.....



(นายธাত্রี พิบูลมณฑา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
17/10/2567/11:27:43

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 สถานศึกษามีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติ บนหลักของความซื่อตรงและความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการอย่างเป็นธรรมโดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ และควบคุมการบริหารงานภายในสถานศึกษาด้วยการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 และแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปี ๒๕๖๗ พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทุกปีงบประมาณ.
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 สถานศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๗ และยังมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การสอบทาน/การติดตามและการประเมินผลการทำงาน โดยมีการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น การจัดส่งรายงานบททดลอง ประจำเดือน/ประจำปี ทุกปีงบประมาณ./การรายงานเงินสดคงเหลือ ประจำวัน/การรายงานการใช้ใบเสร็จ/การรายงานวัสดุคงเหลือ ประจำปี/การรายงานการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) และสถานศึกษายังมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 สถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามแบบแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๗ /คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และสถานศึกษามีการมอบหมายหน้าที่ อนุมัติให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีให้กับฝ่ายบริหารทรัพยากร/หน้าที่สารสนเทศให้กับงานศูนย์ข้อมูล พร้อมทั้งให้ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในสถานศึกษาอีกด้วย
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 สถานศึกษามีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับแต่ละฝ่ายงาน/จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการจากภายนอก และยังมีการรวบรวมข้อมูลทั้งภายใน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียน

ภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	และจำนวนบุคลากร ตลอดจนข้อมูลภายนอก เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(MOU)กับสถานประกอบการ สถานศึกษา จึงมีการนำข้อมูลที่เก็บไว้อย่างมีระบบ มาทำการวิเคราะห์ สรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กันแล้วรายงานต่อผู้บริหารต่อไป และมีอุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้งานได้ในกรณีฉุกเฉิน และสถานศึกษามีช่องทางในการสื่อสารภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยผ่าน Website ของวิทยาลัย
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 สถานศึกษามีการประชุมชี้แจง ข้อมูลรายงานการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)/รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) โดยแต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูล และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ 2567/จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษามีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติ บนหลักของความซื่อตรงและความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการอย่างเป็นธรรมโดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ และควบคุมการบริหารงานภายในสถานศึกษาด้วย พร้อมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ.2567 และยังมีตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การสอบทาน/การติดตามและการประเมินผลผลการทำงาน โดยมีการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น การจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำปี ทุกปีงบประมาณ./การรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน/การรายงานการใช้ใบเสร็จ/การรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี/การรายงานการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) และสถานศึกษายังมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และสถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามแบบแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.2567 /คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และสถานศึกษามีการมอบหมายหน้าที่อนุมัติให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีให้กับฝ่ายบริหารทรัพยากร/หน้าที่สารสนเทศให้กับงานศูนย์ข้อมูล พร้อมทั้งให้ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในสถานศึกษาอีกด้วย และจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการจากภายนอก และยังมีรวบรวมข้อมูลทั้งภายใน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียนและจำนวนบุคลากร ตลอดจนข้อมูลภายนอก เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(MOU)กับสถานประกอบการ สถานศึกษาจึงมีการนำข้อมูลที่เก็บไว้อย่างมีระบบ มาทำการวิเคราะห์ สรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กันแล้วรายงานต่อผู้บริหารต่อไป และมีอุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้งานได้กรณีฉุกเฉิน และสถานศึกษามีช่องทางในการสื่อสารภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยผ่าน Website ของวิทยาลัย สถานศึกษาจึงมีการประชุมชี้แจง ข้อมูลรายงานการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)/รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) โดยแต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูล และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2567/จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ลายมือชื่อ.....

(นายธাত্রี พิบูลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			- ผู้บริหารมีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติ
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			ให้ปฏิบัติงานบนหลักความซื่อตรงและความรับผิดชอบในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			ให้บริการกับนักเรียน/นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคลากรภายนอกที่มาติดต่อราชการอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			ให้บริการแก่ผู้มารับบริการด้วยความสุภาพ/อ่อนน้อม /ไม่แบ่งชนชั้น อย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			สถานศึกษามีการกำหนดวัฒนธรรมขององค์กร คือ ให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้หลัก "เต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา"
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมายโดยใช้หลัก "เต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา"
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			ผู้บริหารมีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติ
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			ตามระเบียบว่าด้วยจรรยาบรรณ สำหรับ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ของวิทยาลัยให้ถือปฏิบัติ
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			มีการจัดประชุม สำหรับ ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว เป็นประจำ

1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		มีคำสั่งวิทยาลัย แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		มีการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		มีการรายงานการประเมินผลด้านการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปีงบประมาณ.
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		สถานศึกษาให้บุคลากรทุกคน มีการประเมินตนเอง ประจำปี
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		วิทยาลัยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก ประจำปี งบประมาณ.2566
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		วิทยาลัยมีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับบุคลากรทุกคน
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยได้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ.
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		วิทยาลัยมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		วิทยาลัยมีกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ
2. ผู้กำกับดูแลและระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		วิทยาลัยได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายและแต่งตั้งหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		วิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายใน ประจำปี/ทุกปีงบประมาณ.
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดกลยุทธ์นโยบายแผนการดำเนินงานภารกิจรวมทั้งการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายซึ่งอาจมีผลจากการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอก/ภายในสถานศึกษา
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารสถานศึกษา มีการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		ผู้บริหารสถานศึกษาได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		ผู้บริหารได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบขั้นตอนการทำงานในแต่ละฝ่าย
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		ผู้บริหารได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ/คู่มือการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบขั้นตอนการทำงานในแต่ละฝ่าย
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		ผู้บริหารได้แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่และคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		สถานศึกษาสร้างแนวทางที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุนโยบายของบุคลากรที่มีอยู่	/		สถานศึกษามีการใช้ประสบการณ์ของผู้ประเมินด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลของบุคลากรด้านปัญหา/ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นและจะนำไปปรับปรุงต่อไป
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		สถานศึกษามีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นประจำทุกปี
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		สถานศึกษาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานภายใต้การควบคุมของรองผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		สถานศึกษามีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นประจำทุกปี
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		สถานศึกษามีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาและมี

				รายงานสรุปผลการดำเนินงาน โครงการตามแผนปฏิบัติ ราชการในรูปแบบ PDCA ทุก ปีงบประมาณ.
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและ การสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการ ควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			สถานศึกษามีการแต่งตั้งและ มอบหมายหน้าที่ให้บุคลากร ทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ ราชการตามระเบียบ
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร/การขอ พระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์/การแสดงความ ยินดีกับครู,บุคลากรทางการ ศึกษา ที่ผ่านการเลื่อน วิทยฐานะที่สูงขึ้น
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผล การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			มีการประกาศให้บุคลากรผู้ที่มี ผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น และระดับดีโดยการประเมินปี ละ 2 รอบ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้าง แรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			สถานศึกษามีหลักและคู่มือการ ปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรทุกคน ศึกษาและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้ รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร/การขอ พระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์/การแสดงความ ยินดีกับครู,บุคลากรทางการ ศึกษา ที่ผ่านการเลื่อน วิทยฐานะที่สูงขึ้น

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

สถานศึกษามีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติ บนหลัก
ของความซื่อตรงและความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อ
ราชการอย่างเป็นธรรมโดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ และควบคุมการบริหารงานภายในสถานศึกษาด้วยการจัดทำคำ
สั่งมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาด้วย
การบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2552 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.2567 พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ
ราชการทุกปีงบประมาณ.

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			สถานศึกษาจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.2567
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้ บริหาร	/			สถานศึกษาสามารถผลิตผู้สำเร็จ การศึกษามีความรู้/ทักษะตาม มาตรฐานคุณวุฒิอาชีวศึกษา

				ตามมาตรฐานสากลและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			สถานศึกษามีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การสอบทาน/การติดตามและประเมินผลการทำงานในแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกปี
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			สถานศึกษามีการรายงานผลการดำเนินงาน เช่น สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ราชการ/จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำปีทุกปีงบประมาณ.
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			สถานศึกษามีการรายงานทางการเงิน โดยจัดส่งไปยัง สตง.จังหวัด และเผยแพร่ทาง Website ของวิทยาลัย
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			สถานศึกษามีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ/รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน/รายงานการใช้ใบเสร็จ/รายงานวัสดุคงเหลือ/รายงานภาครัฐ(GAQA)
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีระเบียบการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานโดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคำสั่งมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			สถานศึกษามีการมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลการทำงานในแต่ละฝ่ายเป็นประจำทุกปี ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/			สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/			สถานศึกษามีการจัดทำกลยุทธ์ในการพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษา/การจัดการทรัพยากรครู/บุคลากรทางการศึกษาให้มีความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ

2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		สถานศึกษามีแผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา พ.ศ.2567-2570 (แผน4ปี)
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ของแต่ละฝ่ายตามปัจจัยความเสี่ยงและใช้เกณฑ์ประเมินเพื่อควบคุมความเสี่ยง
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		สถานศึกษามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ.2567เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์			
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		- งานการเงินได้จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน และควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นประจำทุกวัน ,งานพัสดุมีการรายงานพัสดคงเหลือประจำปีทุกปีงบประมาณ.
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		- งานการบัญชีได้ดำเนินการจัดทำงบทดลองประจำปีเดือน ก่อนวันที่ 10 ของเดือนถัดไป โดยรายงานไปยัง สตง.จังหวัดทุกเดือนและประจำปี ทุกปีงบประมาณ.
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		- มีการรายงานการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ทุกปีงบประมาณ.
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ.2567 และสรุปผลการดำเนินการตามแผนทุกปีงบประมาณ.
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน เช่น ด้านการเงิน/บัญชี/พัสดุ จากหน่วยงานภายนอก

4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการควบคุมและติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ/รายงานการจัดส่งงบทดลอง ไปยังสทง.จังหวัดทุกเดือนและประจำปี ทุกปีงบประมาณ.
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สถานศึกษามีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรทุกตำแหน่ง/ทุกระดับ เป็นประจำทุกปี

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

สถานศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ.2567 และยังมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การสอบทาน/การติดตามและการประเมินผลผลการดำเนินงาน โดยมีการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น การจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำปี ทุกปีงบประมาณ./การรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน/การรายงานการใช้ใบเสร็จ/การรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี/การรายงานการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) และสถานศึกษายังมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			งานการเงิน-ปิดงบไม่ทันภายในเวลาที่กำหนด สถานศึกษาจึงกำหนดให้มาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในช่วงเดือน ก.ย.2567
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			งานการเงินมีคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามแบบแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ.2567
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			งานการเงินปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ฝ่ายวิชาการดำเนินการบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมฯ
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			สถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานและคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ สอศ. พุทธศักราช 2552
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			สถานศึกษามีการแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ สอศ. พุทธศักราช 2552
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่	/			สถานศึกษามอบหมายหน้าที่อนุมัติให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา/หน้าที่บันทึกรายการบัญชี ให้กับฝ่ายบริหาร

บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน		ทรัพยากร/หน้าที่ข้อมูลสารสนเทศให้กับงานศูนย์ข้อมูล	
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีการมอบหมายให้ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการกระบวนการทำงานของสถานศึกษา
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการกำหนดการควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของสถานศึกษา
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการควบคุม โดยมีการล็อกอินก่อนเข้าใช้งานของระบบ Internet ของสถานศึกษาทุกครั้ง
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการจัดทำคู่มือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากรของสถานศึกษา
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีปม.2567/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ สอศ. พ.ศ.2552
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีปม.2567/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบ สอศ. พ.ศ.2552
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีปม.2567
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้ผู้บริหารทราบ
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบายกระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานราชการและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายให้ผู้บริหารทราบ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

สถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามแบบแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.2567 /คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และสถานศึกษามีการมอบหมายหน้าที่อนุมัติให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีให้

กับฝ่ายบริหารทรัพยากร/หน้าที่สารสนเทศให้กับงานศูนย์ข้อมูล
สารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในสถานศึกษาอีกด้วย

พร้อมทั้งให้ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจัดทำระบบ

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		สถานศึกษาจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับแต่ละฝ่ายงาน และจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการจากภายนอก
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		สถานศึกษามีการรวบรวมข้อมูลทั้งภายใน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียนและจำนวนบุคลากร ตลอดจนข้อมูลภายนอก เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(MOU)กับสถานประกอบการ
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		สถานศึกษามีการดำเนินการโดยการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		สถานศึกษามีการนำข้อมูลที่เก็บไว้อย่างมีระบบ มาทำการวิเคราะห์ สรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กันแล้วรายงานต่อผู้บริหารต่อไป
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		สถานศึกษามีอุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้งานได้ใหม่กรณีฉุกเฉิน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		สถานศึกษามีช่องทางในการสื่อสารภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยผ่าน Website ของวิทยาลัย
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		สถานศึกษามีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ.2567
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งและมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือ	/		สถานศึกษาได้จัดทำช่องทางการสื่อสารร้องเรียน โดย

เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย		ผ่าน Website ของสถานศึกษา และตู้แดงแสดงความคิดเห็น
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด		
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่ กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/	สถานศึกษามี Website "www.utc.ac.th" https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScDhoPqgv_EwY5iv3WDFuwzCMs0hZbqFxNy1-B7CUgBXUwrOA/viewform
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหารสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/	สถานศึกษามีการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและฝ่ายบริหารเพื่อขอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/	/	สถานศึกษามีช่องทางการสื่อสาร ทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลได้

หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสาย การสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสาร อย่างเหมาะสมกับภายนอก		
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/	สถานศึกษามีช่องทางปกติ Website "www.utc.ac.th" https://shorturl.asia/j0n1x และช่องทางลับ https://padlet.com/manoshao/padlet-

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

สถานศึกษามีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับแต่ละฝ่ายงาน/จัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการจากภายนอก และยังมีการรวบรวมข้อมูลทั้งภายใน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียนและจำนวนบุคลากร ตลอดจนข้อมูลภายนอก เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(MOU)กับสถานประกอบการ สถานศึกษาจึงมีการนำข้อมูลที่เก็บไว้อย่างมีระบบ มาทำการวิเคราะห์ สรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กันแล้วรายงานต่อผู้บริหารต่อไป และมีอุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้งานได้ในกรณีฉุกเฉิน และสถานศึกษามีช่องทางในการสื่อสารภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยผ่าน Website ของวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1.	หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			สถานศึกษามีการประเมินผล การปฏิบัติงานโดยวิธีการประเมินตนเองแล้วนำไปสู่การประเมินผลระดับสถานศึกษาต่อไป
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมผสานรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		

1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการสำรวจและประชุมชี้แจง ข้อมูลรายงานการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)/ รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) โดยแต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูล
1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ 2567
1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ 2567
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		สถานศึกษามีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี งบประมาณ 2567
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		สถานศึกษามีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงและติดตามข้อบกพร่องอย่างต่อเนื่อง
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในและติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหาร หรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		สถานศึกษามีการรายงานผลการประเมินและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่าทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

สถานศึกษามีการประชุมชี้แจง ข้อมูลรายงานการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)/รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) โดยแต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูล และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ 2567/จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษามีการกำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ/พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ให้ถือปฏิบัติ บนหลักของความซื่อตรงและความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่ เต็มกำลัง เต็มเวลา มีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อราชการอย่างเป็นธรรมโดยปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ และควบคุมการบริหารงานภายในสถานศึกษาด้วย พร้อมทั้งจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ.2567 และยังมีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน/การสอบทาน/การติดตามและการประเมินผลผลการทำงาน โดยมีการสรุปผลการดำเนินงาน เช่น การจัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน/ประจำปี ทุกปีงบประมาณ./การรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน/การรายงานการใช้ใบเสร็จ/การรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี/การรายงานการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) และสถานศึกษายังมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ/จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และสถานศึกษามีคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานให้เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามแบบแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ.2567 /คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ให้บุคลากรในสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และสถานศึกษามีการมอบหมายหน้าที่อนุมัติให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีให้กับฝ่ายบริหารทรัพยากร/หน้าที่สารสนเทศให้กับงานศูนย์ข้อมูล พร้อมทั้งให้ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือจัดทำระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในสถานศึกษาอีกด้วย และจัดทำคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มาใช้บริการจากภายนอก และยังมีการรวบรวมข้อมูลทั้งภายใน เช่น ข้อมูลจำนวนนักเรียนและจำนวนบุคลากร ตลอดจนข้อมูลภายนอก เช่น การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ(MOU)กับสถานประกอบการ สถานศึกษาจึงมีการนำข้อมูลที่เก็บไว้อย่างมีระบบ มาทำการวิเคราะห์ สรุปด้วยวิธีการต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์กันแล้วรายงานต่อผู้บริหารต่อไป และมีอุปกรณ์สำหรับการสำรองข้อมูลและสามารถกู้คืนข้อมูลเพื่อนำกลับมาใช้งานได้ในกรณีฉุกเฉิน และสถานศึกษามีช่องทางในการสื่อสารภายในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา โดยผ่าน Website ของวิทยาลัย สถานศึกษาจึงมีการประชุมชี้แจง ข้อมูลรายงานการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)/รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) โดยแต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูล และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2567/จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บริหารสถานศึกษา

ลายมือชื่อ.....

(นายธাত্রี พิบูลมณฑา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี



ผลสอบทานสำหรับสถานศึกษา

ข้อมูลผลการสอบทานและเอกสารสำคัญ

ค้นหาผลสอบทาน...

ทั้งหมด 1 รายการ

ปี ↓

หัวข้อ

รายละเอียด

ไฟล์

2565

ผลสอบทาน

รายงานผลสอบทานการประเมิน
ผลการควบคุมภายในของหน่วย
งานของรัฐในกำกับดูแลของกระ
ทรวงดี

อ่านเพิ่มเติม



แถวต่อหน้า:

15

1-1 of 1



แนวปฏิบัติสถานศึกษา

คู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา

ค้นหาแนวปฏิบัติ...



ทั้งหมด 2 คู่มือ

มีไฟล์ 2 รายการ

ปี ↓

หัวข้อ

รายละเอียด

ไฟล์

2567

แนวปฏิบัติสำหรับ
สถานศึกษา (ในทุกๆ ปี)

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับ
สถานศึกษา



2566

แนวปฏิบัติสำหรับ
สถานศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับ
สถานศึกษา



แถวต่อหน้า:

15

1-2 of 2





1334016101

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

หน้าแรก

ผู้ใช้งานสถานศึกษา

แบบ ปค.4

พิมพ์รายงาน ปค.4 (1)

พิมพ์รายงาน ปค.4 (2)

พิมพ์รายงาน ปค.5

เอกสารเผยแพร่

ออกจากระบบ



การประเมินผลการควบคุมภายใน : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี



แดชบอร์ด

ข้อมูลสถานศึกษาและสถิติการใช้งาน

ข้อมูลสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

เขตพื้นที่

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ที่ตั้ง

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

2568
ปีงบประมาณ

1334016101
รหัสสถานศึกษา

ออนไลน์





1334016101

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

🏠 หน้าแรก

👤 ผู้ใช้งานสถานศึกษา

📄 แบบ ปค.4

🖨️ พิมพ์รายงาน ปค.4 (1)

🖨️ พิมพ์รายงาน ปค.4 (2)

🖨️ พิมพ์รายงาน ปค.5



การประเมินผลการควบคุมภายใน : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี



☑️ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

☑️ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

☑️ ด้านกิจกรรมการควบคุม

☑️ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

☑️ ด้านการติดตามประเมินผล





1334016101

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

หน้าแรก

ผู้ใช้งานสถานศึกษา

แบบ ปค.4

พิมพ์รายงาน ปค.4 (1)

พิมพ์รายงาน ปค.4 (2)

พิมพ์รายงาน ปค.5

เอกสารเผยแพร่



การประเมินผลการควบคุมภายใน : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

ข้อมูลการประเมินการควบคุมภายใน ปค.4

ภาพรวมการประเมินองค์ประกอบทั้ง 5 ด้าน

ปีงบประมาณ
2567

ภาพรวมทั้งหมด

รวม
ปค.4

● องค์ประกอบที่ 1 ● องค์ประกอบที่ 2 ● องค์ประกอบที่ 3
● องค์ประกอบที่ 4 ● องค์ประกอบที่ 5

100.0
คะแนน

● ● ● ● ●

องค์ประกอบที่ 1

ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

100.0
คะแนน

● ● ● ● ●

องค์ประกอบที่ 3

ด้านกิจกรรมการควบคุม

100.0
คะแนน

● ● ● ● ●

องค์ประกอบที่ 5

ด้านการติดตามประเมินผล

100.0
คะแนน

● ● ● ● ●

องค์ประกอบที่ 2

ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

100.0
คะแนน

● ● ● ● ●

องค์ประกอบที่ 4

ด้านการสนทนาและการสื่อสาร (Information and Communication)

ออกจากระบบ



1334016101

วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี

หน้าแรก

ผู้ใช้งานสถานศึกษา

แบบ ปด.4

พิมพ์รายงาน ปด.4 (1)

พิมพ์รายงาน ปด.4 (2)

พิมพ์รายงาน ปด.5

เอกสารเผยแพร่

ออกจากระบบ



การประเมินผลการควบคุมภายใน : วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี



4%

ฝ่ายบริหารทรัพยากร



1%

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



2%

ฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอน



1%

ฝ่ายวิชาการ

แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยงตามฝ่ายงาน

ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงประจำปี 2567

