



ที่ ศธ ๐๖๖๒.๐๖/๖๗๒

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

๒๓๖ ถนนหลักเมือง ตำบลบางพระ

อำเภอเมือง จังหวัดตราด ๒๓๐๐๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยสารพัดช่างตราด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยสารพัดช่างตราดรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
ว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
สถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการ
อาชีวศึกษาเพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธนิดา วรรณแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

(ฝ่ายบริหารทรัพยากร)

โทรศัพท์ ๐๓๙-๕๑๒-๑๗๒

โทรสาร ๐ ๓๙๕๒ ๐๕๓๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Tratpt.ac@ovec.moe.go.th

วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	คำ และ ผลผลิต	นักเรียน นักศึกษา ในการเป็นผู้ประกอบการคนรุ่นใหม่ 3. ระเบียบการรายงานผลการฝึกจัดทำทะเบียนคุมผลผลิต 4. ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เรียนประกอบธุรกิจ โดยให้งบประมาณสนับสนุน				
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	นักเรียน นักศึกษา ชาติ ความร่วมมือ ในการเข้าร่วม โครงการต่าง ๆ	1. มีการปลูกจิตสำนึก สร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองและการเข้าร่วมกิจกรรมภายในและภายนอกสถานศึกษา 2. สร้างแรงจูงใจให้กับนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอ และเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมกลางที่งานกิจกรรมจัดขึ้นหรือสถานศึกษาจัดขึ้นด้วยการมอบเกียรติบัตรเชิดชู 3. ให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้รวบรวมข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประเมินผลกิจกรรม 4. จัดทำคำสั่งให้ครูที่ปรึกษากำกับดูแลเช็คชื่อนักเรียน นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	นักเรียน นักศึกษาไม่ตระหนักถึงความสำคัญถึงกิจกรรมที่ทางงานจัด	มีการสรุปผลกิจกรรม	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	ครูที่ปรึกษา ไม่มีฐานข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาเพียงพอทำให้ไม่สามารถให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มีปัญหาได้	1. ให้ครูที่ปรึกษาเข้าพบนักเรียน/นักศึกษาในช่วง Hoomroom 2. นำระบบ social เข้ามาดูแลให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง	เพียงพอ	-	-	งานครูที่ปรึกษา
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง วัตถุประสงค์	ผู้เรียนไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ -แต่งกายไม่เหมาะสม นักเรียน	1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่กำกับดูแลระเบียบวินัย ความประพฤติของนักเรียน นักศึกษา 2.	เพียงพอ	-	-	งานปกครอง

- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	นักศึกษาไม่จอตรก จักรยานยนต์ในบริเวณที่จัดไว้ให้ -นักเรียนนักศึกษาไม่สวมหมวกนิรภัย	แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายปกครอง 3. อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจการแต่งกาย เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรลงลายมือชื่อชัดเจน 4. อบรมขับขี่ปลอดภัยและติดป้ายประชาสัมพันธ์ในสถานศึกษา				
<u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</u> <u>งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ยังติดตามได้ไม่ครบเนื่องจากไม่สามารถติดต่อผู้สำเร็จการศึกษาได้ เพราะย้ายที่อยู่	1. กำหนดให้ครูที่ปรึกษามีการติดตามสำเร็จการศึกษาโดยใช้สื่อต่างๆ 2. จัดทำโครงการเยี่ยมบ้าน 3. จัดทำฐานข้อมูลผู้จบการศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- การย้ายที่อยู่อาศัยบ่อย	- กำกับติดตามผู้สำเร็จการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
<u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</u> <u>งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	สวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักเรียน -การชำระเงินค่าลงทะเบียนล่าช้า ส่งผลกระทบต่อการทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักศึกษา -นักเรียน นักศึกษาบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสุขภาพ	1. สร้างความตระหนักในการตรวจสุขภาพ 2. ตรวจเช็คการชำระค่าเบี้ยประกันทุกคน 3. จัดให้มีการจ่ายค่าประกันชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	-	- กำกับติดตามการทำประกันอุบัติเหตุ และการทำ พรบ. รถจักรยานยนต์และรถยนต์อย่างต่อเนื่อง	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
<u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา</u> <u>งานโครงการพิเศษและการบริการชุมชน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	งานโครงการและบริการชุมชน -ขาดการถ่ายทอดความรู้ให้ประชาชน และยกระดับฝีมือช่างชุมชน -ความร่วมมือจากชุมชนในการออกให้	1. ตั้งเครือข่ายบุคลากรของสถานศึกษาเพื่อประสานงานกับกลุ่มเครือข่าย 2. ให้ผู้นำหมู่บ้านคัดเลือกช่างชุมชนประจำหมู่บ้านเข้าร่วมโครงการ เพื่อยกระดับฝีมือช่างชุมชน 3. วางแผนจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของงานโครงการพิเศษ	เพียงพอ	-	-	งาน โครงการพิเศษและการบริการชุมชน

	บริการยังไม่ เต็มที่	สาขา 4. จัดทำ โครงการ ในงานโครง การพิเศษๆ เพื่อ บรรจุไว้ในแผน ปฏิบัติงานประจำปี ของวิทยาลัยฯ 5. ประสานผู้นำโดยตรง ในการติดต่อประสาน งานเพื่อสร้างเครือ ข่ายความร่วมมือกับ ชุมชน มีการประชุม ทำแผนการปฏิบัติ งานเพื่อเตรียมความ พร้อมและข้อมูลใน การดำเนินงาน 6. มี การบูรณาการใน รายวิชาที่สอดคล้อง กับงานบริการ				
ฝ่ายวิชาการ <u>แผนกวิชา</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ขาดแคลน บุคลากร	1.มอบหมายหน้าที่ใน การปฏิบัติให้ชัดเจน 2.แบ่งหน้าที่ในการ ช่วยดูแล กำกับ ติดตามนักเรียน	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรไม่เพียง พอ	1.ประกาศรับสมัคร 2.มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบห้องเรียน	แผนกวิชา
ฝ่ายวิชาการ <u>งานพัฒนาหลักสูตร</u> <u>การเรียนการสอน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การจัดการ เรียนการสอน รูปแบบ ออนไลน์	1.กำหนดรูปแบบ โครงการสอนในรูป แบบการสอน ออนไลน์ผ่าน application ต่างๆ 2.จัดอบรมพัฒนาครู ผู้สอนในกิจกรรมการ เรียนการสอนให้ หลากหลาย 3.สรรหา สื่อและอุปกรณ์การ สอนให้สอดคล้องกับรูป แบบการสอน ออนไลน์	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง	การติดตามงาน ของผู้เรียนจาก ครูผู้สอนทำให้ ผลการเรียน ค่อนข้างต่ำ	จัดอบรมสื่อการสอน และจัดกิจกรรมการ สร้างสื่อ AI ให้กับครู ผู้สอน	งานพัฒนา หลักสูตรการ เรียนการสอน
ฝ่ายวิชาการ <u>งานวัดผลและ</u> <u>ประเมินผล</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	มีการจัด ทำการ ประเมินผล การเรียนผิด พลาด	บันทึกกำหนดการส่ง ผลการสอบแก้ตัว และแก้ ม.ส.	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง	ผู้เรียนไม่รับ ทราบผลการ เรียน	จัดให้ผู้เรียนเซ็นรับ ทราบผลการเรียน	งานวัดผลและ ประเมินผล

ฝ่ายวิชาการ งานวิทยบริการและ ห้องสมุด วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การเข้าใช้ บริการห้อง สมุด	1.ส่งเสริมให้ผู้เรียน ตระหนักถึงประโยชน์ ของการอ่านและการ ใช้บริการห้องสมุด 2.การจัดมุมพักผ่อน เพื่อให้นักเรียน เข้า มาใช้บริการ 3.สร้างสื่ อประชาสัมพันธ์เชิญ ชวนนักเรียนเข้าใช้ บริการห้องสมุด	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนิน การอย่างต่อเนื่อง	สร้างสื่อ ประชาสัมพันธ์ ให้ครูผู้สอนนำ นักเรียน นักศึก ษาค้นคว้า ข้อมูลจาก หนังสือเสริม สร้างรายวิชา	สร้างสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ นักเรียนนักศึกษาเข้า ใช้บริการห้องสมุด โดยประชาสัมพันธ์ จากครูผู้สอน	งานวิทยบริการ และห้องสมุด
ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ครูนิเทศก์จัด ส่งเอกสาร รายงานการ นิเทศไม่เป็น ปัจจุบัน	1.จัดทำปฏิทินปฏิบัติ งานครูนิเทศก์ 2.ครูนิ เทศก์ต้องผ่านการ อบรมครูนิเทศก์ 3.ประชุมความพร้อม ก่อนการนิเทศ 4.สรุป รายงานการนิเทศ ประจำทุกเดือน	เพียงพอ	-	อบรมสร้างความ เข้าใจบทบาทของครู นิเทศก์และการใช้ เทคโนโลยีที่ใช้ในการ นิเทศ	งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี
ฝ่ายวิชาการ งานสื่อการเรียนการ สอน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	สื่อการเรียน การสอนไม่ เพียงพอต่อ จำนวนผู้เรียน	1.ทำแผนการของบ ประมาณโดยเฉพาะ 2.บริหารงบที่ได้รับ จัดสรรให้เพียงพอ	เพียงพอ	อุปกรณ์สื่อการ สอนไม่เพียงพอ	จัดสรรงบประมาณ เพิ่ม	งานสื่อการเรียน การสอน

ลายมือ

ชื่อ.....



(นางสาวนิตา วรณแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

28/10/2567/11:28:25

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

วงค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง และมีการติดตามและประเมินผลว่าทุกคนปฏิบัติตามแนวทาง
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			มีการต้อนรับและติดต่อสอบถามข้อมูล ประสานงาน และให้คำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อทุกท่าน
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			มีการสอบถามและรับรองให้ข้อมูลและประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการประชุมบุคลากรทุกคนข้อ กำหนดต่างๆร่วมกันอยู่เสมอ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			ให้ความสำคัญโดยเพิ่มเนื้อหาการทุจริตคอร์รัปชันในชั่วโมง กิจกรรม และในหัวข้อการประชุมของผู้บริหาร บุคลากรเจ้าหน้าที่ ทุกท่าน
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			เริ่มต้นด้วยการตักเตือน ทำทัณฑ์บน ไปจนถึง ให้ออก
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบ ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			มีการพูดคุยตกลงและแจ้งให้ทราบในวันปฐมนิเทศทุกปี
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ในททุกปี
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			มีการทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและแจ้งให้ทุกคนทราบ
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/			มีการดำเนินงานผ่านขั้นตอนต่างๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าทุกฝ่ายปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/			มีการกำหนดเกณฑ์หรือตัวชี้วัด สำหรับการประเมินตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน

			ด้านต่าง ๆ และทำการประเมินในทุกปี
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		ในการประเมินจะมีการกรณปัญหา ซึ่งมีการจัดระบบ การรายงาน ปัญหาถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณ	/		มีการเรียกมาตักเตือนและแจ้งแนวทางที่ควรปฏิบัติโดยเร็วที่สุด
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการทำงานเป็นขั้นตอนและผ่านการตรวจสอบ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		จัดทำเอกสารหรือคู่มือที่ระบุขั้นตอนและมาตรการในการลงโทษ เมื่อเกิดการฝ่าฝืนจริยบรรณ หรือกฎระเบียบไว้อย่างชัดเจน
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		เมื่อตรวจพบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงมีการเรียกพบเพื่อพูดคุยและปรับทัศนคติแก้ไข ปัญหา

2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหาผู้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และจัดทำคำสั่ง
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		ให้ความสำคัญ กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา และปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		มีการขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องต่างๆ
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		มีการกำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีกำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมในการแต่งตั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษร

อย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากร
สามารถปฏิบัติงานได้ตาม
วัตถุประสงค์การดำเนินงาน

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

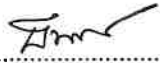
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/	มีการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่บุคลากรอยู่เสมอมีการดำเนิน
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/	มีการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณและมีการรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายสนับสนุนทุกสัปดาห์
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/	มีการมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถและความสนใจของบุคลากรให้
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/	จัดเตรียมรายละเอียดของงานแต่ละงานให้มีความพร้อมในการส่งมอบงานต่อ
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/	มีการจัดอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้กับบุคลากรอยู่เสมอ
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณการจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/	สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมทุกปีงบประมาณ

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/	มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในการบริหารสถานศึกษา
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/	สถานศึกษามีการกำหนดตัวชี้วัดสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับบุคลากรโดยการมอบใบประกาศหรือเกียรติบัตรให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/	สถานศึกษามีการประเมินผลวัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/	ฝ่ายบริหารสถานศึกษาสนับสนุนให้ครูบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/	สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัยเป็นรายบุคคล

ผลการประเมินโดยรวม

ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุกปีงบประมาณ และมีการประชุมผู้บริหารข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขในงานต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ละปีงบประมาณอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ

ลายมือชื่อ.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

วงค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			การใช้ระบบควบคุมและการตรวจสอบเพื่อป้องกันการบกพร่องในการปฏิบัติงาน เช่น การแบ่งหน้าที่การทำงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดหรือการทุจริต
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามนโยบายเป็นไปตามระเบียบโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			สถานศึกษามีการประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงจากการดำเนินงานต่างๆในรูปของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			สถานศึกษามีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในร่วมกันและมีการจัดทำรายงานต่อต้านสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีการแสดงข้อมูลของงบแสดงฐานะทางการเงินของสถานศึกษาลงในเว็บไซต์ในทุกเดือน
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			สถานศึกษามีการกำหนดให้ทุกงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานทุกโครงการ
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานไว้ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีการกำหนดเกณฑ์การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ

2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/			สถานศึกษากำหนดให้มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท สำหรับการปฏิบัติงานทุกฝ่ายเช่น ฝ่าย
--	---	--	--	---

			บริหารงานการเงินกรณีการส่ง ใช้เงินยืมเกินระยะเวลาตาม ระเบียบการยืมเงิน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความ เสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก องค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การ รายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (IT)	/		สถานศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยง ทุกประเภททั้งที่เกิดจากปัจจัย ภายในและปัจจัยจากภายนอก เช่น มีเหตุขัดข้องทำให้มีผลต่อ การเบิกจ่ายในระบบ GFMSและ การบันทึกบัญชี
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อ ปรึกษาหารือในการจัดทำความ เสี่ยงและแนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยง
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้ง โอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อ ระดมความคิดเห็นหาข้อสรุปร่วม กันเกี่ยวกับความเสี่ยงและผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้น
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจ เป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความ เสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความ เสี่ยง (Transfer)	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อ กำหนดแนวทางในการตอบสนอง ความเสี่ยงและหาแนวทางในการ ป้องกันความเสี่ยงของสถาน ศึกษา

3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/ กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุม การทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การ ทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงาน ที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการ ทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		สถานศึกษามีการกำหนดการ ควบคุมภายในของสถานศึกษา และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ ตรวจสอบการทำงาน และจัดทำ ทะเบียนคุมเพื่อให้เกิดความ รัดกุมในการดำเนินงาน
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริม ให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการ ดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการ ประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		สถานศึกษาประเมินผลการ ดำเนินงานตามการปฏิบัติงานจริง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสใน การเกิดทุจริต	/		สถานศึกษามีการประเมินและติดตาม การปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้น เป็นตอนเพื่อลดโอกาสในการ ทุจริตและสถานศึกษาได้ยึด ระเบียบทุกครั้งในการปฏิบัติงาน
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากร ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อ สื่อสารและทำความเข้าใจกับ บุคลากรได้รับทราบนโยบายและ แนวทางปฏิบัติงาน

4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการ เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อ ประเมินการเปลี่ยนแปลงจาก ปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบ ต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจ ของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ
---	---	--	---

4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์ปัจจุบันว่ามีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงานและดำเนินการปรับปรุงให้สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการเปลี่ยนแปลงฝ่ายบริหารสถานศึกษา

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานไว้ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ มีการจัดทำคำสั่งปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ทุกคนสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีการตรวจสอบ ตรวจสอบงานก่อนผู้บริหารลงนามเพื่อลดการผิดพลาดของทุกงานและลดโอกาสการทุจริตใดๆ

ลายมือชื่อ.....



ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC
การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
วิทยาลัยสารพัดช่างตราด
แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

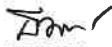
องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผลสรุปแบบ/ผลสรุปวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีกำหนดให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ ข้าราชการครูและพนักงานราชการครูบุคลากรมีการประเมิน2ครั้งต่อปีงบประมาณ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการดำเนินการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน โดยมีการจัดอบรมและประชุมเพื่อทำความเข้าใจภายในงาน
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		สถานศึกษาได้จัดทำคำสั่งประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยมีการติดตามโดยผู้มีความรู้และความสามารถผ่านระบบ CSVEC.OVEC.go.th
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ ควบคุม ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคุม ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของสถานศึกษาตามที่สอศ.กำหนด
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		สถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกๆปีงบประมาณ
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		สถานศึกษามีการจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเที่ยงธรรม
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		สถานศึกษามีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารให้ทราบในทุกงาน
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารทำการประเมินโดยตรวจสอบว่าเอกสารการจ่ายเงินทั้งหมดผ่านกระบวนการอนุมัติตามขั้นตอนหรือไม่ เช่น มีการลงนามของผู้อนุมัติทุกครั้งก่อนจ่ายเงิน

2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและนำเข้าพิจารณาเข้าในที่ประชุมเพื่อหารือแก้ไขโดยเร็ว
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่อง หรือผิดพลาดน้อยที่สุด

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษามีการกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน และมีการให้บุคลากรจัดทำรายงานการปฏิบัติงานอยู่เสมอเพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ว่าการปฏิบัติงานตามจริงและผู้บริหารสถานศึกษาทำการประเมินโดยตรวจสอบว่าเอกสารการจ่ายเงินทั้งหมดผ่านกระบวนการอนุมัติตามขั้นตอนหรือไม่ เช่น มีการลงนามของผู้อนุมัติทุกครั้งก่อนจ่ายเงิน

ลายมือชื่อ..... 

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

วงค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		สถานศึกษาดำเนินการควบคุมภายในไม่มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของสถานศึกษาโดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		สถานศึกษาจัดทำคำสั่งการควบคุมภายในและพิจารณาปัจจัยของกิจกรรมตามกรอบหน้าที่ของแต่ละงาน
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายการบริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและจัดทำคำสั่งให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและรัดกุม
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสานเหมาะสมกับการปฏิบัติงานแต่ละงานอย่างเป็นระบบ
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งควบคุมภายในทุกระดับและคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายแต่ละงานอย่างชัดเจน
	1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา ทั้ง3ด้านข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		สถานศึกษามีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาระบบ RMS (rms.tratpt.ac.th) ในการปฏิบัติงาน
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษาจัดการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบสายและไร้สายครอบคลุมทั่วถึงภายในสถานศึกษา

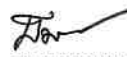
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษาจัดทำคำสั่งรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศแต่ละงานและจัดทำระบบ Login เข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสถานศึกษา
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		สถานศึกษามีแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสถานศึกษาทุกปีงบประมาณ

3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงนโยบายจากต้นสังกัดและมอบหมายให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบกรมบัญชีกลาง
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ปฏิบัติร่วมกัน
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		สถานศึกษาดำเนินการกำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขจากการดำเนินงานครั้งที่ผ่านมา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ปฏิบัติร่วมกัน และมีการประชุมเพื่อให้ทุกฝ่ายได้เสนอความคิดเห็นร่วมกัน

ลายมือชื่อ.....
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของCSVEC

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		สถานศึกษามีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและบรรจุโครงการเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างต่อเนื่อง
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		สถานศึกษาจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.Tratpt.ac.th) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		สถานศึกษาประชุมพิจารณาแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษา
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสถานศึกษาด้วยระบบ RMS และเว็บไซต์วิทยาลัยฯและจัดทำข้อมูลรายงานเป็นประจำทุกปี
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		สถานศึกษามีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		สถานศึกษามีการสื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมภายในโดยการแจ้งในระบบ RMS และช่องทางไลน์กลุ่มของสถานศึกษา
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		สถานศึกษามีไลน์กลุ่มสถานศึกษาเพื่อรายงานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและมีการจัดทำข้อมูลรายงานบนเว็บเพจวิทยาลัยฯที่สามารถเข้าถึงได้
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการแยกสายสื่อสารเฉพาะงานอย่างเหมาะสมและมีการสื่อสารหลายช่องทางเช่นกลุ่มไลน์ เพจเฟซบุ๊กและแอปพลิเคชัน Traffy fondue
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย		/	สถานศึกษามีกล่องรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		มีการประชาสัมพันธ์ และประกาศข่าวสารผ่านทางแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก เว็บไซต์วิทยาลัยฯ และรับแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Traffy Fondue
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		มีการแจ้งข้อมูลสำคัญต่างๆต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา โดยการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเสมอ
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		วิทยาลัยมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้สะดวกต่อผู้มาติดต่อ
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ โดยจะมีแค่ผู้ที่เกี่ยวข้องที่สามารถรับรู้ข่าวสารนั้นๆได้

ผลการประเมินโดยรวม

สถานศึกษามีกล่องรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์. สถานศึกษาจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.Tratpt.ac.th) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก

ลายมือชื่อ.....

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยสารพัดช่างตราด

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง และมีการติดตามและประเมินผลว่าทุกคนปฏิบัติตามแนวทาง
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากร
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			มีการต้อนรับและติดต่อสอบถามข้อมูล ประสานงาน และให้คำปรึกษาแก่ผู้มาติดต่อทุกท่าน
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			มีการสอบถามและรับรองให้ข้อมูลและประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการประชุมบุคลากรทุกคนข้อกำหนดต่างๆร่วมกันอยู่เสมอ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			ให้ความสำคัญโดยเพิ่มเนื้อหาการทุจริตคอร์รัปชันในชั่วโมงกิจกรรม และในหัวข้อการประชุมของผู้บริหาร บุคลากรเจ้าหน้าที่ทุกท่าน
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			เริ่มต้นด้วยการตักเตือน ทำทัณฑ์บน ไปจนถึง ให้ออก
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			มีการพูดคุยตกลงและแจ้งให้ทราบในวันปฐมนิเทศทุกปี
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในทุกปี
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			มีการทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและแจ้งให้ทุกคนทราบ
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/			มีการดำเนินงานผ่านขั้นตอนต่างๆ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่าทุกฝ่ายปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/			มีการกำหนดเกณฑ์หรือตัวชี้วัดสำหรับการประเมินตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน

			ด้านต่าง ๆ และทำการประเมินในทุกปี
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		ในการประเมินจะมีการกรณบบัญชีกลางมีการจัดระบบ การรายงานบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีการเรียกมาตักเตือนและแจ้งแนวทางที่ควรปฏิบัติโดยเร็วที่สุด
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีการทำงานเป็นขั้นตอนและผ่านการตรวจสอบ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		จัดทำเอกสารหรือคู่มือที่ระบุขั้นตอนและมาตรการในการลงโทษเมื่อเกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณหรือกฎระเบียบไว้อย่างชัดเจน
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		เมื่อตรวจพบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงมีการเรียกพบเพื่อพูดคุยและปรับทัศนคติแก้ไขปัญหา

2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหาผู้มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่และจัดทำคำสั่ง
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		ให้ความสำคัญ กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา และปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		มีการขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องต่างๆ
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		มีการกำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีกำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมในการแต่งตั้งหน้าที่ความรับผิดชอบ
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษร

				อย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/			มีการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่บุคลากรอยู่เสมอมีการดำเนิน
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/			มีการดำเนินงานประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปีงบประมาณและมีการรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายสนับสนุนทุกสัปดาห์
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจพัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/			มีการมอบหมายงานให้ตรงกับความสามารถและความสนใจของบุคลากรให้
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/			จัดเตรียมรายละเอียดของงานแต่ละงานให้มีความพร้อมในการส่งมอบงานต่อ
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/			มีการจัดอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นให้กับบุคลากรอยู่เสมอ
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณการจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/			สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมทุกปีงบประมาณ
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในการบริหารสถานศึกษา
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			สถานศึกษามีการกำหนดตัวชี้สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานโดยการยกย่องเชิดชูเกียรติให้กับบุคลากรโดยการมอบใบประกาศหรือเกียรติบัตรให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			สถานศึกษามีการประเมินผลวัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			ฝ่ายบริหารสถานศึกษาสนับสนุนให้ครูบุคลากรปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			สถานศึกษากำหนดเกณฑ์ตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัยเป็นรายบุคคล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุกปีงบประมาณ และมีการประชุมผู้บริหารข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขในงานต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ละปีงบประมาณอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			การใช้ระบบควบคุมและการตรวจสอบเพื่อป้องกันการบกพร่องในการปฏิบัติงาน เช่น การแบ่งหน้าที่การทำงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดหรือการทุจริต
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			ผู้บริหารกำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานตามนโยบายเป็นไปตามระเบียบโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			สถานศึกษามีการประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงจากการดำเนินงานต่างๆในรูปของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			สถานศึกษามีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในร่วมกันและมีการจัดทำรายงานต่อต้านสังกัดเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีการแสดงข้อมูลของงบแสดงฐานะทางการเงินของสถานศึกษา ลงในเว็บไซต์ในทุกเดือน
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			สถานศึกษามีการกำหนดให้ทุกงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานทุกโครงการ
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานไว้ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			สถานศึกษามีการกำหนดเกณฑ์การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับ	/			สถานศึกษากำหนดให้มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท สำหรับ

หน่วยงานและหน่วยงานย่อย			การปฏิบัติงานทุกฝ่ายเช่น ฝ่ายบริหารงานการเงินกรณีการส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาตามระเบียบการยืมเงิน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		สถานศึกษามีวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภททั้งที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยจากภายนอก เช่น มีเหตุขัดข้องทำให้มีผลต่อการเบิกจ่ายในระบบ GFMS และการบันทึกบัญชี
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้นๆ	/		สถานศึกษามีการจัดประชุมเพื่อปรึกษาหารือในการจัดทำความเสี่ยงและแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นหาข้อสรุปร่วมกันเกี่ยวกับความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงและหาแนวทางในการป้องกันความเสี่ยงของสถานศึกษา

3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		สถานศึกษามีการกำหนดการควบคุมภายในของสถานศึกษาและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบการทำงาน และจัดทำทะเบียนคุมเพื่อให้เกิดความรัดกุมในการดำเนินงาน
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขเพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		สถานศึกษาประเมินผลการดำเนินงานตามการปฏิบัติงานจริง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		สถานศึกษามีการประเมินและติดตามการปฏิบัติงานอย่างเป็นขั้นเป็นตอนเพื่อลดโอกาสในการทุจริตและสถานศึกษาได้ยึดระเบียบทุกครั้งที่ในการปฏิบัติงาน
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อสื่อสารและทำความเข้าใจกับบุคลากรได้รับทราบนโยบายและแนวทางปฏิบัติงาน

4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบ
---	---	--	---

			ทบทวนวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อประเมินสถานการณ์ปัจจุบันว่ามีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงานและดำเนินการปรับปรุงให้สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		สถานศึกษามีการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการเปลี่ยนแปลงฝ่ายบริหารสถานศึกษา

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานไว้ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ มีการจัดทำคำสั่งปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ทุกคนสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีการตรวจสอบตรวจทาน ทุกงานก่อนผู้บริหารลงนามเพื่อลดการผิดพลาดของทุกงานและลดโอกาสการทุจริตใดๆ

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			สถานศึกษาดำเนินการควบคุมภายในมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของสถานศึกษาโดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			สถานศึกษาจัดทำคำสั่งการควบคุมภายในและพิจารณาปัจจัยของกิจกรรมตามกรอบหน้าที่ของแต่ละงาน
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคล การกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับขั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			สถานศึกษามีการกำหนดนโยบายการบริหารงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติและจัดทำคำสั่งให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานมีความชัดเจนและรัดกุม
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			สถานศึกษามีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน เหมาะสมกับการปฏิบัติงานแต่ละงานอย่างเป็นระบบ
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			สถานศึกษามีการจัดทำคำสั่งควบคุมภายในทุกระดับและคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละฝ่ายแต่ละงานอย่างชัดเจน
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/			มีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษา

				ทั้ง3ด้านข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/			สถานศึกษามีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถานศึกษาระบบ RMS (rms.tratpt.ac.th) ในการปฏิบัติงาน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/			สถานศึกษาจัดการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบสายและไร้สายครอบคลุมทั่วถึงภายในสถานศึกษา
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/			สถานศึกษาจัดทำคำสั่งรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศแต่ละงานและจัดทำระบบ Login เข้าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสถานศึกษา
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/			สถานศึกษามีแผนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสถานศึกษาทุกปีงบประมาณ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/			สถานศึกษามีการประชุมชี้แจงนโยบายจากต้นสังกัดและมอบหมายให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีตามระเบียบกรมบัญชีกลาง
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/			สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ปฏิบัติร่วมกัน
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/			สถานศึกษาดำเนินการกำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงาน
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/			สถานศึกษาจัดให้มีการประชุมและเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขจากการดำเนินงานครั้งที่ผ่านมา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบายกระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/			สถานศึกษามีการประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานพร้อมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ปฏิบัติร่วมกัน และมีการประชุมเพื่อให้ทุกฝ่ายได้เสนอความคิดเห็นร่วมกัน

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		สถานศึกษามีการจัดทำแผนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและบรรจุโครงการเข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างต่อเนื่อง
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		สถานศึกษาจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.Tratpt.ac.th) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		สถานศึกษาประชุมพิจารณาแผนพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษา
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		สถานศึกษาจัดทำข้อมูลสถานศึกษาด้วยระบบ RMS และเว็บไซต์วิทยาลัยฯ และจัดทำข้อมูลรายงานเป็นประจำทุกปี
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		สถานศึกษามีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูล
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		สถานศึกษามีการสื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมภายในโดยการแจ้งในระบบ RMS และช่องทางไลน์กลุ่มของสถานศึกษา
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		สถานศึกษามีไลน์กลุ่มสถานศึกษาเพื่อรายงานการปฏิบัติงานของสถานศึกษาและมีการจัดทำข้อมูลรายงานบนเว็บเพจวิทยาลัยฯ ที่สามารถเข้าถึงได้
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		สถานศึกษามีการแยกสายสื่อสารเฉพาะงานอย่างเหมาะสมและมีการสื่อสารหลายช่องทางเช่นกลุ่มไลน์ เพจเฟซบุ๊กและแอปพลิเคชัน Traffy fondue
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย		/	สถานศึกษามีกล่องรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์	/		มีการประชาสัมพันธ์ และประกาศข่าวสารผ่านทางแพลตฟอร์มต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก

ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			เว็บไซต์วิทยาลัยฯ และรับแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านแอปพลิเคชัน Traffy Fondue
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		มีการแจ้งข้อมูลสำคัญต่างๆต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา โดยการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเสมอ
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		วิทยาลัยฯมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้สะดวกต่อผู้มาติดต่อ
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ โดยจะมีแค่ผู้ที่เกี่ยวข้องที่สามารถรับรู้ข่าวสารนั้นๆได้

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

สถานศึกษามีกล่องรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์. สถานศึกษาจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.Tratpt.ac.th) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก

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/ผลสรุปวิธีที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	/			สถานศึกษามีกำหนดให้บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานทุกสัปดาห์ ข้าราชการครูและพนักงานราชการครูบุคลากรมีการประเมิน2ครั้งต่อปีงบประมาณ
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/			สถานศึกษามีการดำเนินการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน โดยมีการจัดอบรมและประชุมเพื่อทำความเข้าใจภายในงาน
1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/			สถานศึกษาได้จัดทำคำสั่งประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยมีการติดตามโดยผู้มีความรู้และความสามารถผ่านระบบ CSVEC.OVEC.go.th
1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ ควบคุม ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/			สถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคุม ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของสถานศึกษาตามที่สอศ.กำหนด
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/			สถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในทุกๆปีงบประมาณ
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/			สถานศึกษามีการจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติ

			งานเพื่อความเที่ยงธรรม
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		สถานศึกษามีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บริหารให้ทราบในทุกงาน
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารทำการประเมินโดยตรง สอบว่าเอกสารการจ่ายเงินทั้งหมดผ่านกระบวนการอนุมัติตามขั้นตอนหรือไม่ เช่น มีการลงนามของผู้อนุมัติทุกครั้งก่อนจ่ายเงิน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหาร หรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อผู้บริหารและนำเข้าพิจารณาเข้าในที่ประชุมเพื่อหารือแก้ไขโดยเร็ว
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		สถานศึกษามีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่อง หรือผิดพลาดน้อยที่สุด

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

สถานศึกษามีการกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน และมีการให้บุคลากรจัดทำรายงานการปฏิบัติงานอยู่เสมอเพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ว่าการปฏิบัติงานตามจริงและผู้บริหารสถานศึกษาทำการประเมินโดยตรงสอบว่าเอกสารการจ่ายเงินทั้งหมดผ่านกระบวนการอนุมัติตามขั้นตอนหรือไม่ เช่น มีการลงนามของผู้อนุมัติทุกครั้งก่อนจ่ายเงิน

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาบรรยากาศในการดำเนินงาน และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุกปีงบประมาณ และมีการประชุมผู้บริหารข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขในงานต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ละปีงบประมาณ

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวธนิดา วรรณแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความจริงสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุกปีงบประมาณ และมีการประชุมผู้บริหารข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขในงานต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ละปีงบประมาณอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีงบประมาณ
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 สถานศึกษามีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานไว้ให้บุคลากรทุกท่านทราบและถือปฏิบัติ มีการจัดทำคำสั่งปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ทุกคนสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีการตรวจสอบตรวจทาน ทุกงานก่อนผู้บริหารลงนามเพื่อลดการผิดพลาดของทุกงานและลดโอกาสการทุจริตใดๆ
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 สถานศึกษาจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในสถานศึกษาเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยได้ปฏิบัติร่วมกัน และมีการประชุมเพื่อให้ทุกฝ่ายได้เสนอความคิดเห็นร่วมกัน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมี	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 สถานศึกษามีกล่องรับฟังความคิดเห็น ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์. สถานศึกษาจัดทำเว็บไซต์ของสถานศึกษา (www.Tratpt.ac.th) เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก

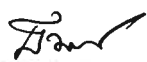
ความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 สถานศึกษามีการกำหนดหน้าที่การปฏิบัติงาน และมีการให้บุคลากรจัดทำรายงานการปฏิบัติงานอยู่เสมอเพื่อสามารถตรวจสอบและติดตามได้ว่าการปฏิบัติงานตามจริงและผู้บริหารสถานศึกษาทำการประเมินโดยตรวจสอบว่าเอกสารการจ่ายเงินทั้งหมดผ่านกระบวนการอนุมัติตามขั้นตอนหรือไม่ เช่น มีการลงนามของผู้อนุมัติทุกครั้งก่อนจ่ายเงิน

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาบรรยาบรรณในการดำเนินงาน และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุกปีงบประมาณ และมีการประชุมผู้บริหารข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาเพื่อพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อแก้ไขในงานต่างๆที่เกิดขึ้นแต่ละปีงบประมาณ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวธนิดา วรรณแก้ว)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างตราด