



รายงาน การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

การรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ที่ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ด้วยฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป มีข้อราชการหารือเรื่องการรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามนัยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐฯ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังดังกล่าว งานบริหารงานทั่วไป ขอแจ้งรายละเอียดดังนี้

๑. แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. คำสั่งคณะกรรมการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แต่ละฝ่ายแต่งตั้งผู้แทนพิจารณาองค์ประกอบของควบคุมภายใน (ปค.๔, ปค.๕)
๓. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔, ปค.๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. แบบประเมินประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔, ปค.๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. ผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ใช้รหัสเดิม

ในการนี้ จึงขอให้แต่ละฝ่ายดำเนินการจัดทำรายงานประเมินควบคุมภายใน (ปค.๔, ปค.๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ส่งให้งานบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อนำข้อมูลจัดประชุมพิจารณาจัดทำรายงานควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ปค.๔, ปค.๕) ให้คณะกรรมการ รับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุญาตใช้บันทึกฉบับนี้แจ้งเวียนแต่ละฝ่าย

(นายวีระ ชานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

นางอรรดา เบญจศีล
รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
๒๒ ก.ย. ๖๘



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ที่ ๒๑๐๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยมีแนวคิดให้การควบคุมภายในเป็นกลไกที่ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุประสงค์ในการดำเนินการรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ได้เห็นความสำคัญของการควบคุมภายใน การรายงานผลสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในการกำกับดูแลของกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ตระหนักถึงการควบคุมภายในองค์กรและคณะผู้บริหาร ครู และบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการควบคุมภายในจากหน่วยปฏิบัติในแต่ละฝ่าย แผนกวิชาและมืองค์คณะในการกำกับติดตามภายในสถานศึกษาสู่การปฏิบัติที่ยั่งยืน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นางอังคณา เบ็ญจศิล	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายปรีชา อารีวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ นายวินัย บัวกลาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๑.๔ นายวีระ ชานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนการควบคุมภายในสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

๒. อำนวยการ ให้ความร่วมมือ ประสานงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

๒.๑ นายวีระ ชานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายวินัย บัวกลาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๒.๓ นางอังคณา เบ็ญจศิล	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	กรรมการ
๒.๔ นายปรีชา อารีวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๒.๕ นายต่อเกียรติ ตอสกุล	ครู ผู้แทนฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๒.๖ นางศิริพร ประม	ครู ผู้แทนฝ่ายพัฒนากิจการฯ	กรรมการ
๒.๗ นางน้ำฝน นพคุณ	ครู ผู้แทนฝ่ายแผนงานฯ	กรรมการ
๒.๘ นางสาวโยชิตา เคนชมภู	ครู ผู้แทนฝ่ายบริหารทรัพยากร	กรรมการ
๒.๙ นางสาวอัญชิสา ชุ่มหิง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวศุภศิริ นาคคำ	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวเปรมมิกา ครองปัญญา	จนท.งานบริหารงานทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. อำนวยการและประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. ประสานงานกับ ๔ ฝ่ายภายในสถานศึกษา เพื่อร่วมกันจัดทำและประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) เพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมภายใน
๓. รวบรวมผลการประเมินภารกิจ (ปค.๕) ของทั้ง ๔ ฝ่าย และสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา
๔. พิจารณาก่อนการลงความเห็นว่าส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของสถานศึกษา
๕. พิจารณาเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอ
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับสถานศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

๓. คณะอนุกรรมการควบคุมภายในแต่ละฝ่าย

๓.๑ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายบริหารทรัพยากร

๓.๑.๑ นายวีระ	ชานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ประธานอนุกรรมการ
๓.๑.๒ นางสาวอรุณรัตน์	เก่งกว่าสิงห์	หัวหน้างานพัสดุ	อนุกรรมการ
๓.๑.๓ นางสาวโยชิตา	เคนชมภู	หัวหน้างานการเงิน	อนุกรรมการ
๓.๑.๔ นางสาวจารุณี	คบสหาย	หัวหน้างานบุคลากร	อนุกรรมการ
๓.๑.๕ นายยศวัฒน์	บุญมาปัด	หัวหน้างานอาคารสถานที่	อนุกรรมการ
๓.๑.๖ นางนันท์นภัส	คำวชิรพิทักษ์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๓.๑.๗ นางสาวเนตรนรินทร์	ชื่นใส	หัวหน้างานทะเบียน	อนุกรรมการ
๓.๑.๘ นางสาวอัญชิสา	ชุ่มหิง	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	อนุกรรมการ
๓.๑.๙ นางสาวศุภศิริ	นาคคำ	หัวหน้างานบัญชี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑.๑๐ นางสาวรัชรินทร์	โพธิผล	จนท.งานบัญชี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑.๑๑ นางสาวอารีศา	นระราเทียม	จนท.งานบัญชี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ

๓.๒.๑ นายปรีชา	อารีวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒.๒ นายต่อเกียรติ	ตอสกุล	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนฯ	อนุกรรมการ
๓.๒.๓ นางอารีรัตน์	อารีวงศ์	หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด	อนุกรรมการ
๓.๒.๔ นายคงฤทธิ	สีขำนิ	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี	อนุกรรมการ
๓.๒.๕ ว่าที่ ร.ต. ยรรณนธ์	ผมพันธ์	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	อนุกรรมการ
๓.๒.๖ นางดารุณี	คุ้มคง	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๓.๒.๗ นายบุญมี	โครตประทุม	หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์	อนุกรรมการ
๓.๒.๘ นายทวีพร	เล่าศรี	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ตัวถังและสีรถยนต์	อนุกรรมการ
๓.๒.๙ นายบรรพต	มหาคาม	หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงาน	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๐ นายยุทธนา	บรรเทงใจ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างโลหะการ	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๑ นายรณชัย	กลางเอก	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๒ นายมนูญ	นาจวง	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๓ นายสยาม	โพธิ์เพชร	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพลังงาน	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๔ นายกมลასัน	คำวชิรพิทักษ์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๕ นายอดุลวิทย์	กุดรังนอก	หัวหน้าแผนกวิชาแมคคาทรอนิกส์	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๖ นายรัชต	งูทิพย์	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๗ นายณรงค์ฤทธิ์	เจริญภูมิ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างโยธา	อนุกรรมการ

๓.๒.๑๘ นายชยางกูร ไชยภิตติ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างสถาปัตยกรรม	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๙ นางสาวชลลดา จันทรวง	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๐ นางประภัสสร อนิลบล	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๑ นางศุภธินี ตีวิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๒ นายกัมปนาท หวีสวรรณ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๓ นางสาวรำไพ อมรเจริญกุล	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๒.๒๔ นางสาวรัชณี ผลานิสงค์ จนท.งานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	
๓.๒.๒๕ นายปณณทัต สะณะภา จนท.งานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

๓.๓ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๓.๓.๑ นายวินัย บัวกลาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๓.๒ นางศิริพร ประมะ	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	อนุกรรมการ
๓.๓.๓ นายภิตติพงษ์ เข็มขันธ	หัวหน้างานกิจกรรม	อนุกรรมการ
๓.๓.๔ นายจักรพงษ์ ประสงค์คำ	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	อนุกรรมการ
๓.๓.๕ นางปณทิกา ไชยภิตติ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	อนุกรรมการ
๓.๓.๖ นายพุทธิศักดิ์ อุดมเศรษฐ์	หัวหน้างานปกครอง	อนุกรรมการ
๓.๓.๗ นางสาวแพรวพรรณ สนั่นเมือง	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพฯ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๓.๘ นางสาวนันทิการ โคจั่นอก	จนท.งานแนะแนวอาชีพฯ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓.๙ นายณนท ตรีอมฤทธิวงศ์	จนท.งานครูที่ปรึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓.๔.๑ นางอังคณา เบ็ญจศิริ	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๔.๒ นางสาวธัญญาภัทร จิตต์กลาง	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ	อนุกรรมการ
๓.๔.๓ นายอลงกรณ์ ภูคองคา	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูล	อนุกรรมการ
๓.๔.๔ นางน้ำฝน นพคุณ	หัวหน้างานประกันคุณภาพ	อนุกรรมการ
๓.๔.๕ นายภัทรพล พรหมชัย	หัวหน้างานความร่วมมือ	อนุกรรมการ
๓.๔.๖ นายสุพล หาญชนะ	หัวหน้างานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	อนุกรรมการ
๓.๔.๗ นายพงศ์อมร หมั่นไธสง	หัวหน้างานแผนงานและงบประมาณ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๔.๘ นางสาวลัดดา โพธิ์ชัย	จนท.งานวางแผนและงบประมาณ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๔.๙ นางสาวอาภาภรณ์ มณีนิล	จนท.งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ฯ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒. ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

๓. ประเมินภารกิจ (ปค.๕) เพื่อนำผลการประเมินภารกิจ ส่งให้ผู้รับผิดชอบหลักของฝ่ายตนเอง

(ปค.๔)

๔. นำข้อมูลการประเมินภารกิจ (ปค.๕) เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการผลการควบคุมภายในที่CSVEC.COM

๕. ดำเนินการจัดประชุมติดตามการควบคุมภายในทุกไตรมาส

๖. รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอังคณา เบ็ญจศิริ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย วิชาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

๓.๒.๑๘ นายชยางกูร ไชยภิตติ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างสถาปัตยกรรม	อนุกรรมการ
๓.๒.๑๙ นางสาวชลลดา จันทรแดง	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๐ นางประภัสสร อนิลบล	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๑ นางศุทธิณี ตีวิเศษ	หัวหน้าแผนกวิชาการตลาด	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๒ นายกัมปนาท หวะสุวรรณ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	อนุกรรมการ
๓.๒.๒๓ นางสาวรำไพ อมรเจริญกุล	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๒.๒๔ นางสาวรัชณี ผลานิสงค์ จนท.งานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	
๓.๒.๒๕ นายปณณทัต สะณะภา จนท.งานวัดผลและประเมินผล	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	

๓.๓ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

๓.๓.๑ นายวินัย บัวกลาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาฯ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๓.๒ นางศิริพร ปรมะ	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา	อนุกรรมการ
๓.๓.๓ นายภิตติพงษ์ เข็มขันธุ์	หัวหน้างานกิจกรรม	อนุกรรมการ
๓.๓.๔ นายจักรพงษ์ ประสงค์คำ	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	อนุกรรมการ
๓.๓.๕ นางปณติกา ไชยภิตติ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	อนุกรรมการ
๓.๓.๖ นายพุทธิศักดิ์ อุดมเศรษฐ์	หัวหน้างานปกครอง	อนุกรรมการ
๓.๓.๗ นางสาวแพรวพรรณ สนั่นเมือง	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพฯ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๓.๘ นางสาวนันทิการ โตจีนอก	จนท.งานแนะแนวอาชีพฯ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๓.๙ นายนนท์ ตรีอมฤตวิงศ์	จนท.งานครูที่ปรึกษา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

๓.๔.๑ นางอังคณา เบ็ญจศิริ	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนฯ	ประธานอนุกรรมการ
๓.๔.๒ นางสาวธัญญาภัทร จิตต์กลาง	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าฯ	อนุกรรมการ
๓.๔.๓ นายอลงกรณ์ ภูคองคา	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูล	อนุกรรมการ
๓.๔.๔ นางน้ำฝน นพคุณ	หัวหน้างานประกันคุณภาพ	อนุกรรมการ
๓.๔.๕ นายภัทรพล พรหมชัย	หัวหน้างานความร่วมมือ	อนุกรรมการ
๓.๔.๖ นายสุพล หาญชนะ	หัวหน้างานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	อนุกรรมการ
๓.๔.๗ นายพงศ์อมร หมีนไธสง	หัวหน้างานแผนงานและงบประมาณ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๔.๘ นางสาวลัดดา โพธิ์ชัย	จนท.งานวางแผนและงบประมาณ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๔.๙ นางสาวอาภาภรณ์ มณีนิล	จนท.งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ฯ	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

๒. ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

๓. ประเมินภารกิจ (ปค.๕) เพื่อนำผลการประเมินภารกิจ ส่งให้ผู้รับผิดชอบหลักของฝ่ายตนเอง

(ปค.๔)

๔. นำข้อมูลการประเมินภารกิจ (ปค.๕) เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการผลการควบคุมภายในที่CSVEC.COM

๕. ดำเนินการจัดประชุมติดตามการควบคุมภายในทุกไตรมาส

๖. รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอังคณา เบ็ญจศิริ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ร่าง
พิมพ์
ทวน

**รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสถานศึกษา**

ที่ ศธ ๐๖๒๘.๕/๒๓๕๖



วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา
จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษา
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป
โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๑๒๐๗๖

“เรียนดี มีคุณธรรม”

ร่าง
พิมพ์
ทาน

**รายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)**

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

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
๑.๑. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			ผู้บริหารวิทยาลัยกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในการดำเนินงานที่ครอบคลุม
๑.๑.๑ การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๑.๑.๒ การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			วิทยาลัยมีการอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ต่อ นักเรียน นักศึกษาผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ
๑.๑.๓ การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			วิทยาลัยมีการปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการในงานต่างๆ ด้วยดี
๑.๒. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			ผู้บริหารและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณวิชาชีพ
๑.๒.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			วิทยาลัยมีการกำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม(Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษา
๑.๒.๒ ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			วิทยาลัยมีประกาศ รณรงค์ให้ ผู้บริหารและครู บุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
๑.๒.๓ บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			วิทยาลัยมีบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น
๑.๒.๔ การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/			วิทยาลัยมีการสื่อสารข้อกำหนด/ประกาศและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนรับทราบ
๑.๒.๕ การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			วิทยาลัยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ทุกปีการศึกษา
๑.๒.๖ มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			วิทยาลัยมีการมอบหมายหน้าที่ให้กับครูและบุคลากรทุกปีการศึกษา

	๑.๓. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		วิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม(Code of Conduct)
	๑.๓.๑ การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		วิทยาลัยกำหนดให้มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและบุคลากร
	๑.๓.๒ การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีหน่วยตรวจสอบภายในเข้าสู่ตรวจสอบทุกปีงบประมาณ
	๑.๔. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		วิทยาลัยแจ้งให้ครู บุคลากร ลงชื่อและปฏิบัติงาน ตรงตามเวลาที่มอบหมาย
	๑.๔.๑ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการแจ้งเตือน ครู บุคลากร ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแนวทางปฏิบัติของสถานศึกษา
	๑.๔.๒ มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		วิทยาลัยมีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร
	๑.๔.๓ มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		วิทยาลัยมีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสมและภายในเวลาอันควร
๒. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
	๒.๑. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ
	๒.๒. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
	๒.๓. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		วิทยาลัยเชิญผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
	๒.๔. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		วิทยาลัยให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน
๓. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				

๓.๑. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		วิทยาลัยกำหนดโครงการองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา โดยสอดคล้องกับภารกิจ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๓.๒. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		กำหนดสายการบังคับบัญชา และรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและการสื่อสารข้อมูล
๓.๓. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		วิทยาลัยกำหนดมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร
๓.๔. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		วิทยาลัยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์

๔. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๔.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		วิทยาลัยมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม
๔.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		วิทยาลัยมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่
๔.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		วิทยาลัยสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล
๔.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		วิทยาลัยมีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ
๔.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		วิทยาลัยมีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๔.๖. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		วิทยาลัยมีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร

๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๕.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการ	/		ครูและบุคลากรมีส่วนรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน โดยแยกเป็นฝ่ายงาน
---	---	--	---

ควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ			
๕.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการกำหนดตัวชี้วัดการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัล
๕.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		วิทยาลัยสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัลแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา
๕.๔. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		วิทยาลัยไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน
๕.๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		วิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ วินัย เป็นรายบุคคล ในโอกาสต่างๆ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๑

ด้านสภาพแวดล้อมและการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน) ให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจสอบความถูกต้อง มีกระบวนการคิด การติดตามและการประเมินผล ทั้งความถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงและให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากร และองค์กรประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์

องค์ประกอบที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
๑.๑. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน
๑.๑.๑ วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			กำหนดสะท้อนนโยบายแนวทางของผู้บริหาร
๑.๑.๒ มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			พิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
๑.๒. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน
๑.๒.๑ รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีการระบุเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา
๑.๒.๒ รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			รายงานความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา
๑.๓. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎ

			ระเบียบ
๑.๓.๑ มีการระบุนการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑.๓.๒ มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		กำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ

๒. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของวิทยาลัย
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร
๒.๓. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		มีการบริหารจัดการในวิทยาลัยแบบมีส่วนร่วม
๒.๔. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น
๒.๕. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยง

๓. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๑. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		วิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา
๓.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวม ทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		วิทยาลัยมีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม
๓.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต
๓.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่	/		มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย

กำหนดไว้			และแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
๔. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
๔.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน
๔.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน
๔.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๒

ด้านการประเมินความเสี่ยง วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการกำกับดูแลควบคุมภายในและกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงด้านการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน วิทยาลัยได้เชิญผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา และให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
๑.๑. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			วิทยาลัยมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน
๑.๒. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			วิทยาลัยมีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน
๑.๓. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			วิทยาลัยมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้ ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลกำหนดหลักสูตร โครงการฝึกอบรมระยะสั้น
๑.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			วิทยาลัยมีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม
๑.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			วิทยาลัยมีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน
๑.๖. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (๑) หน้าที่อนุมัติ (๒) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (๓) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/			วิทยาลัยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
๒. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้	/			วิทยาลัยมีการกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน			สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการกำหนดควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม
๒.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการกำหนดควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม
๒.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนาและการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม

๓. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๓.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		วิทยาลัยมีการจัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
๓.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		วิทยาลัยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ
๓.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม
๓.๔. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/		วิทยาลัยมีการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน
๓.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		วิทยาลัย มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๓

ด้านกิจกรรมการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงานและมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ และมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ

องค์ประกอบที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑.	หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			

๑.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		วิทยาลัยมีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ
๑.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		วิทยาลัยมีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก
๑.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		วิทยาลัยมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ
๑.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		วิทยาลัยมีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ
๑.๕. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		วิทยาลัยมีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ

๒. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		วิทยาลัยมีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ
๒.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		วิทยาลัยมีการจัดเตรียมการแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม
๒.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		วิทยาลัยแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร

๓. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๓.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
๓.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดย	/		มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหาร

กรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้			
๓.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		มีการแจ้งข้อมูล จัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม
๓.๔. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๔

ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

องค์ประกอบที่ ๕ ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
๑. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
๑.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/			มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน
๑.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/			มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน
๑.๓. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/			วิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
๑.๔. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/			วิทยาลัยมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน
๑.๕. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	/			วิทยาลัยมีการกำหนดขอบเขตและความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑.๖. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/			วิทยาลัยมีการติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม
๑.๗. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/			วิทยาลัยมีการรายงานผลปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

๒. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๒.๑. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		วิทยาลัยมีการประเมินผลลัพธ์ของการควบคุมภายใน
๒.๒. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื้อ ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		วิทยาลัยมีการสื่อสารข้อบกพร่อง จุดอ่อนการควบคุมภายใน
๒.๓. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๕

ด้านการประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิมีการระบุข้อกำหนด ที่หน่วยงานต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งภายในและภายนอก มีการจัดทำหรือจัดทำการใช้สารสนเทศ ตลอดจนการสื่อสาร การรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ด้านสภาพแวดล้อมและการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแนวการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน)ให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจสอบความถูกต้อง มีกระบวนการคิด การติดตามและการประเมินผล ที่

ลายมือชื่อ.....
(นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ๑.๑.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๒.ผู้กำกับดูแลและระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน ๑.๓.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสาย การบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๔.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๑ ด้านสภาพแวดล้อมและการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (โดย มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน) ให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจสอบความถูก ต้อง มีกระบวนการคิด การติดตามและการประเมินผล ทั้งความ ถูกต้อง ตรงตามเวลาที่กำหนด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงและให้รางวัลเพื่อ สร้างแรงจูงใจให้บุคลากร และองค์กรประสบความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ๒.๑.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลก ระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๒ ด้านการประเมินความเสี่ยง วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการ กำกับดูแลควบคุมภายในและกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงด้านการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน วิทยาลัยได้เชิญผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้แก่ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร จัดการอาชีวศึกษา และให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมภายใน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. ด้านกิจกรรมการควบคุม ๓.๑.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ งานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๓ ด้านกิจกรรมการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการกำหนด หน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบาย และกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงานและมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการ ควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ และมีการจัดทำหรือ จัดหาและใช้สารสนเทศ
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) ๔.๑.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๔ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ มีการ สร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน มีการ กำหนดขอบเขต และความรู้ในการติดตามและประเมินผลให้ เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง การ

๔.๒.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา
๔.๓.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. ด้านการติดตามประเมินผล ๕.๑.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ ๕ ด้านการประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิมีการระบุข้อกำหนด ที่หน่วยงานต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องทำงาน ทั้งภายในและภายนอก มีการจัดทำหรือจัดหาการใช้สารสนเทศ ตลอดจนการสื่อสาร การรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

๑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ด้านสภาพแวดล้อมและการควบคุม วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดแนวการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน)ให้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษาไว้อย่างชัดเจน มีการตรวจสอบความถูกต้อง มีกระบวนการคิด การติดตามและการประเมินผล

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

**สรุปรายงานการประเมิน
ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)**

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ที่อยู่ระบบ GF ไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลที่สถานศึกษาที่มีอยู่จริง	ทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินครุภัณฑ์ให้มีความถูกต้องตรงตามข้อมูลที่มีอยู่จริง	งานพัสดุ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	การจัดทำแผนงานโครงการ	มีการวางแผนการใช้งบประมาณให้มีความรัดกุม	เพียงพอ	งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาสถานศึกษา การใช้เงินไม่เป็นไปตามแผน	มีการวางแผนการใช้งบประมาณให้มีความรัดกุม มีการปรับปรุงแผนการใช้งบประมาณตามที่ได้รับจัดสรร และควบคุมการใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอ	งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	สวัสดิการและการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ผู้เรียน -การชำระเงินค่าลงทะเบียน -ค่าส่งผลกระทบต่อการทำประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักศึกษา -นักเรียน นักศึกษาบางคนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบสุขภาพ	จัดให้มีการจ่ายค่าประกันชีวิตสำหรับนักเรียน นักศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การสรุปรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ชำระค่าประกันชีวิตอุบัติเหตุ และนักเรียน นักศึกษา ที่ยังไม่ได้ชำระค่าประกันอุบัติเหตุ โดยนำเงินการเช็คจากทะเบียนทั้งหมด และการเงิน ทำให้ทางวิทยาลัยจัดส่งรายชื่อทำประกันอุบัติเหตุให้กับบริษัทล่าช้ามากกว่า ๒ - ๓	ดำเนินการจัดทำใบรายชื่อสรุปการชำระค่าประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักศึกษาให้กับครูที่ปรึกษาแต่ละห้องตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าประกันอุบัติเหตุของนักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความดูแลของครูที่ปรึกษาแต่ละกลุ่ม	งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

ฝ่ายวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	แผนการจัดการเรียน การสอน	การตรวจสอบแผนการจัดการ เรียนการสอนของแต่ละแผนก วิชาให้เป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตร	ไม่เพียงพอ/ต้อง ดำเนินการอย่างต่อ เนื่อง	เดือน และอาจทำให้ รายชื่อนักเรียน นักศึกษาตกหล่น และการเบิกจ่าย สินไหมทดแทนให้ กับนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับ อุบัติเหตุล่าช้า	จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ และให้ความรู้ เพื่อการจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็น ระบบ เป็นไปตามแนวปฏิบัติ	งานพัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน
---	-----------------------------	--	--	---	--	------------------------------------



ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
๐๘/๑๐/๒๕๖๘/๘:๔๔:๔๔

รายงานการประเมินภารกิจงาน

- ฝ่ายบริหารทรัพยากร
- ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- ฝ่ายพัฒนากิจการรรมนักศึกษา
- ฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	การจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ทะเบียนทรัพย์สินครุภัณฑ์ที่อยู่ระบบ GF ไม่สอดคล้องกับฐานข้อมูลที่สถานศึกษาที่มีอยู่จริง	ทำการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินครุภัณฑ์ให้มีความถูกต้องตรงตามข้อมูลที่มีอยู่จริง	งานพัสดุ

ลายมือชื่อ.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
 วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
 วันที่ ๐๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจ	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ค่าระดับความเสี่ยง	คะแนนผลกระทบ	คะแนนโอกาส	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน
งานพัสดุ	☒ เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย ☒ เพื่อรายงานผลการทำงาน ☒ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	☒ การจัดทำฐานข้อมูลสิทธิประโยชน์ของนักศึกษา-ทายาทผู้เสียภาษีและสิ่งก่อสร้างได้ยาก -การบันทึกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน ครุภัณฑ์มีอยู่จริงกับครุภัณฑ์ตามทะเบียน และรายละเอียดครุภัณฑ์ยังมีบางตัวที่ไม่ถูกต้องตรงกัน	☐ เสี่ยงต่ำ ☐ เสี่ยงปานกลาง ☒ เสี่ยงสูง ☐ เสี่ยงสูงมาก	☐ ต่ำ ☐ ปานกลาง ☒ สูง ☐ สูงมาก	☐ ต่ำ ☐ ปานกลาง ☒ สูง ☐ สูงมาก	☒ ทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)	☐ เพียงพอ ☒ ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- ก: ๗๐% - ข: ๑๐% - ค: ๑๐% - ง: ๑๐% - จ: ๑๐% - ฉ: ๑๐% - ช: ๑๐% - ซ: ๑๐% - ศ: ๑๐% - ส: ๑๐% - ฮ: ๑๐% - อ: ๑๐% - อื่นๆ: ๑๐%	- การปรับปรุงการควบคุมภายใน



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
รับที่ 5109
วันที่ 6 ต.ค 68
14

ส่วนราชการ งานวางแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ที่ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้มอบหมายให้แต่ละฝ่ายดำเนินการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสถานศึกษา ตามแนวปฏิบัติการขับเคลื่อนการควบคุมภายในสู่การปฏิบัติที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ความละเอียดครบถ้วนแล้วนั้น

ในการนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้รวบรวมแบบประเมินภาคภารกิจ (ปค.๕) จากงานต่างๆภายในฝ่ายฯ และได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวลัดดา โพธิ์ชัย)

เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นายพงศ์อมร หมีนโรสง)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางอังคณา เบ็ญจุศล)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

06 ต.ค. 2568

“เรียนดี มีความสุข”

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย	การจัดทำแผนงาน โครงการ	มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้มีความรัดกุม	เพียงพอ	งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา สถานศึกษา การใช้ เงินไม่เป็นไปตาม แผน	มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้มีความรัดกุม มีการ ปรับแผนการใช้งบประมาณตาม ที่ได้รับจัดสรร และควบคุมการ ใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอ	งานวางแผนและงบประมาณ

ลายมือชื่อ.....



(นางอังคณา เบญจศิลป์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

06/10/2568/10:11:15



บันทึกข้อความ

รับที่	5128
วันที่	7 ต.ค. ๕8
เวลา	12.00

ส่วนราชการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ที่ /๒๕๖๘ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายใน ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ตามคำสั่งวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ คณะกรรมการอนุกรรมการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา ตามแนวปฏิบัติการขับเคลื่อนการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน รวมถึงการดูแล รักษา ทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยงาน มีความน่าเชื่อถือเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง นั้น

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ดำเนินการรวบรวมแบบประเมินภาคการ (ปค.๕) และดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ <http://www.csvec.com> ของฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายพนนงค์ ตรีอมฤตวงศ์)

อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

(นางสาวแพรวพรรณ สนั่นเมือง)

อนุกรรมการและเลขานุการ
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

☒ เพื่อโปรด...
☒ เพื่อควร...
ลงชื่อ.....

(นายวินัย บัวกลาง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

...../...../.....

“เรียนดี มีความสุข”

-ทล
-ด.ม
-อ.พ.ม.ค.ม.ค.
นางอังกษา เป็ญจิสล
(นางอังกษา เป็ญจิสล)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 - 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายพัฒนาการเรียนการสอนนักศึกษา งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	สวัสดิการและการให้ บริการด้านต่าง ๆ แก่ ผู้เรียน - การชำระเงิน ค่าลงทะเบียนล่าช้าส่ง ผลกระทบต่อการทำ ประกันอุบัติเหตุของ นักเรียน นักศึกษา -นักเรียน นักศึกษา บางคนไม่ได้รับความ มือในการตรวจ สุขภาพ	จัดให้มีการจ่ายค่าประกันชีวิต สำหรับนักเรียน นักศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การสรุปรายชื่อ นักเรียน นักศึกษา ที่ ชำระค่าประกันชีวิต อยู่ติดเหตุ และนักเรียน นักศึกษา ที่ยังไม่ได้ ชำระค่าประกัน อยู่ติดเหตุ โดยนำเงิน การเช็คจากทะเบียน ทั้งหมด และการเงิน ที่ให้ทางวิทยาลัยส่ง รายชื่อทำประกัน อยู่ติดเหตุ ให้กับบริษัท ล่าช้ามากกว่า 2 - 3 เดือน และอาจทำให้ รายชื่อนักเรียน นักศึกษาตกหล่น และ การเบิกจ่ายสินไหม ทดแทนให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่ได้รับ อุบัติเหตุล่าช้า	ดำเนินการจัดทำใบรายชื่อสรุป การชำระค่าประกันอุบัติเหตุของ นักเรียน นักศึกษาให้กับครูที่ ปรึกษาแต่ละห้องตรวจสอบผลการ ชำระค่าประกันอุบัติเหตุของ นักเรียน นักศึกษา ที่อยู่ในความ ดูแลของครูที่ปรึกษาแต่ละกลุ่ม	งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

ลายมือชื่อ.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนางานนักเรียนนักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

วันที่...06...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ.2568



บันทึกข้อความ

งาน	บรรณ
รับที่	5149
วันที่	8 ต.ค. 68
เวลา	12.00

ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการ งานวัดผลและประเมินผล วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ที่ ๐๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในฝ่ายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ตามที่วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ดำเนินการ การควบคุมภายในจากหน่วยปฏิบัติในแต่ละฝ่าย แผนกวิชาและงาน ตามแนวปฏิบัติการขับเคลื่อนการควบคุมภายในสู่การปฏิบัติที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ นั้น

ในการนี้ ฝ่ายวิชาการ ได้ดำเนินการรวบรวมแบบประเมินภาคภารกิจ(ปค.๕) จากแผนกวิชาและ งานภายในฝ่าย และได้จัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ ในระบบบริหารจัดการควบคุม ภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (csvec.com) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวราไฟ อมรเจริญกุล)

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

อนุกรรมการและเลขานุการ

เรียนเสนอ ผู้อำนวยการ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☒ เห็นควรมอบ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
พิจารณาและลงนาม

(นายปรีชา อาริวงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

—ทรว

—มอบและออกหมาย

นางสาวราไฟ อมรเจริญกุล

นางอังคณา เบ็ญจศิริ

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

8 ต.ค. 68

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 - 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายวิชาการ						
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	แผนการจัดการเรียนการสอน	การตรวจสอบแผนการจัดการเรียนการสอนของแต่ละแผนกวิชาให้เป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การจัดทำแผนการจัดการเรียนการสอน ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ประจำปีการศึกษา 2567	จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการและให้ความรู้ เพื่อการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เป็นระบบ เป็นไปตามแนวปฏิบัติ	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บริการลูกค้าหน่วยงาน - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ						

ลายมือชื่อ.....

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

วันที่...07...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2568

ที่ ศธ ๐๖๒๘.๕/๖๓๕๖



วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐

๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษา เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกรรณิกา ยอดสง่า)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป
โทรศัพท์ ๐๔๔-๘๑๒๐๗๖

“เรียนดี มีคุณธรรม”

**คู่มือการใช้งานระบบรายงานผล
การควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา**

คู่มือการใช้งาน



ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

สำหรับส่วนกลาง (สอศ.)



สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา Office of the Vocational Education Commission



สารบัญ

	หน้าที่
การเข้าใช้งาน.....	1
ระบบรายงานส่วนกลาง สอศ.....	2
หน้าแรก.....	2
ทำแบบประเมิน ปค.5.....	4
ดูประเมิน ปค.5.....	5
ทำแบบประเมิน ปค.4.....	6





การเข้าใช้งาน

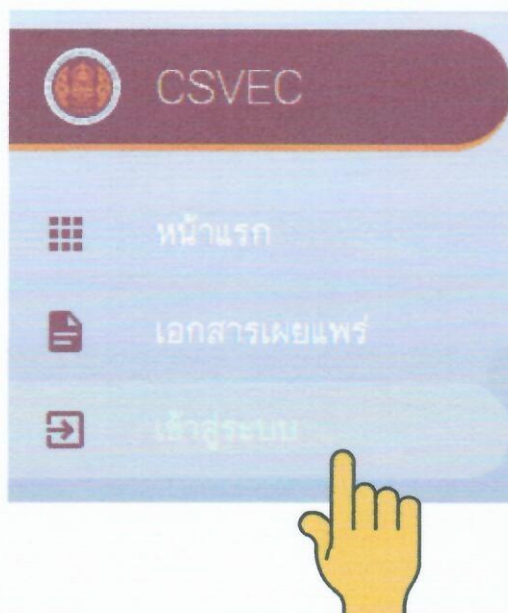
การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

1. เปิดเบราว์เซอร์ CHROME  หรือ MICROSOFT EDGE 

2. ที่แถบที่อยู่ Address bar (ช่องให้ป้อนที่อยู่เว็บ) ให้พิมพ์
www.csvec.com



3. เลือกเมนู เข้าสู่ระบบ ด้านซ้ายของหน้าจอเพื่อเข้าสู่หน้าระบบรายงาน
ของผู้ดูแลระบบ ส่วนกลาง (สอศ.)



4. จะเข้าสู่หน้า เข้าสู่ระบบ รายงานผลการควบคุมภายใน ของสำนักติดตาม
และประเมินผลการอาชีวศึกษา



สำหรับสถานศึกษา/ส่วนกลาง (สอศ.)

☐ สถานศึกษา ☐ ฝ่ายงานสถานศึกษา ☒ ส่วนกลาง (สอศ.)  1

 ชื่อผู้ใช้งาน สถานศึกษา  2
1010101

 รหัสผ่าน  3
..... 

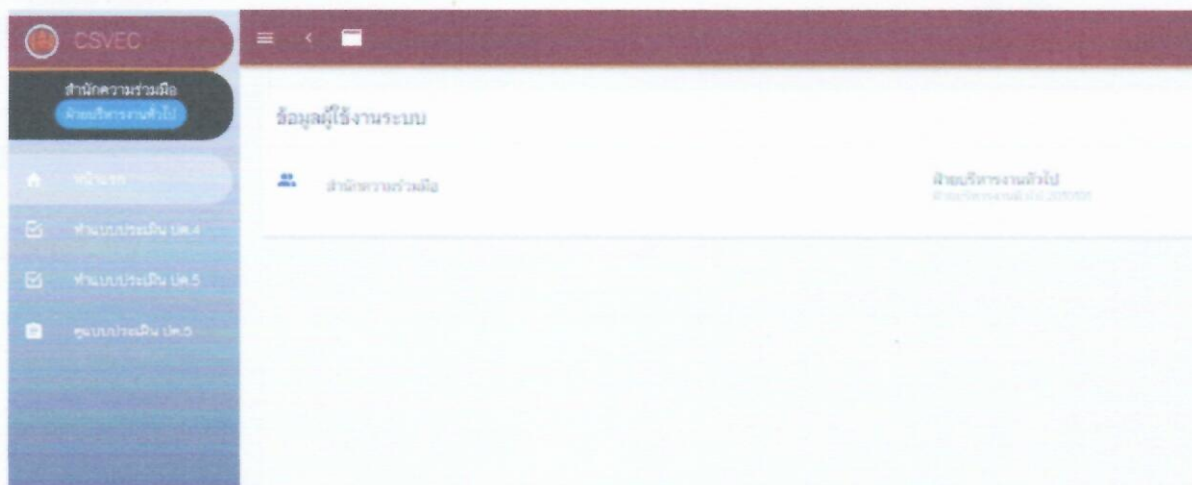
 เข้าสู่ระบบ

5. ให้ส่วนกลาง (สอศ.)

1. เลือกเข้าสู่ระบบในส่วนกลาง (สอศ.)

2. ทำการพิมพ์ ชื่อผู้ใช้งาน (User) และ รหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับจาก
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

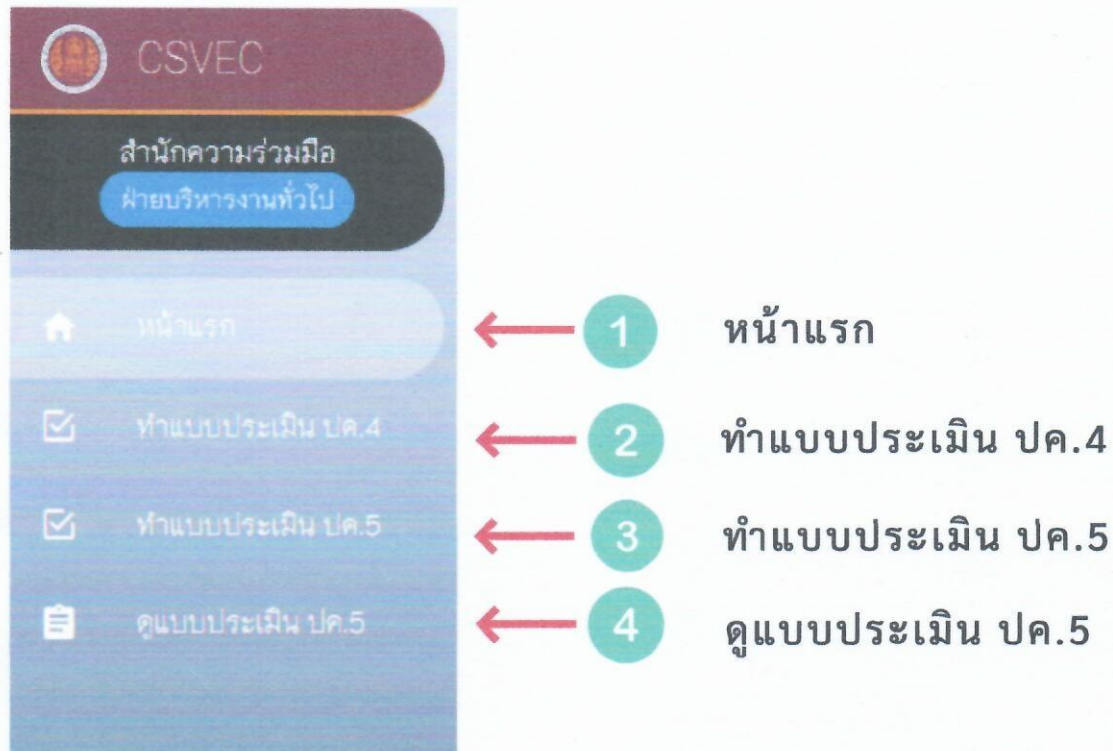
ระบบรายงานส่วนกลาง (สอศ.)



1. เข้าสู่หน้าระบบรายงาน



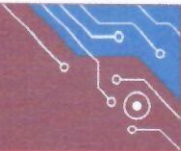
2. แถบเมนูด้านซ้ายของหน้าจอ เป็นเมนูการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน



เมนู

1. หน้าแรก เป็นหน้าที่แสดงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ





2. ทำแบบประเมิน ปค.5

เป็นการทำแบบประเมิน ปค.5 ให้ทำการรายงานข้อมูลลงในระบบให้ครบทุกหัวข้อเมื่อเสร็จให้กดบันทึกข้อมูล ****หากไม่ครบจะกดบันทึกไม่ได้**

✉️ **ฟอร์มแบบประเมิน ปค.5**

หน้าแรก / ฟอร์มแบบประเมิน ปค.5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ

การปฏิบัติงานตามภารกิจตามกฎหมายของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ

ทดสอบ

ความเสี่ยง

ความเสี่ยง

ทดสอบ

ระดับความเสี่ยง

☒ น้อยค่า ☐ น้อยปานกลาง ☐ น้อยสูง ☐ น้อยสูงมาก

เมื่อตรวจสอบข้อมูลยืนยันความถูกต้องเรียบร้อยแล้วให้เลือกที่นำส่งข้อมูล
จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ทดสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป-สำนักความห่วงใย

รูปแบบการนำเข้าข้อมูล

☐ บันทึกแบบร่าง (สามารถยกเลิกแก้ไขข้อมูลได้) ☒ นำส่งข้อมูล (ไม่สามารถยกเลิกแก้ไขข้อมูลได้)



นำส่งข้อมูล





3. รูปแบบประเมิน ปค.5

เป็นหน้าคุณสถานะ รายงานการประเมิน ปค.5 และพิมพ์รายงานการประเมิน
ผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้อำนวยการลงนาม

แบบประเมิน ปค.5

หน้าแรก > รายงานการประเมิน ปค.5

ค้นหา (ค้นหา)

ชื่อ	ปี	สถานะ	ผลการประเมิน	หมายเหตุ	วันที่มีมติโดย	ดำเนินการ
2083901	2565	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เสร็จ	รอการตรวจสอบ	29/09/2565/23:57:44	 พิมพ์รายงาน

Rows per page: 10

พิมพ์รายงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป-สำนักความร่วมมือ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนิน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วย งานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	ค่าระดับความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป

ลงนามโดย

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565





4. ทำแบบประเมิน ปค.4

เป็นหน้ารายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

☑ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

☑ ด้านการประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

☑ ด้านกิจกรรมการควบคุม

☑ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

☑ ด้านการติดตามประเมินผล

4.1. เมื่อทำการกดเลือกเข้าไปในองค์ประกอบจะมีหัวข้อสำหรับการรายงานข้อมูลให้ทำการรายงานให้ครบทุกหัวข้อ

☑ 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

- ☑ 1. รายงานงานได้แสดงให้เห็นถึงการมีค่านิยมที่ดีของหัวหน้าหน่วยงาน
- ☑ 2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ☑ 3. ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในเป็นอันดับแรกและมีการสื่อสารถึงบุคลากรในหน่วยงาน
- ☑ 4. สถานศึกษาให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานและมีการสื่อสารถึงบุคลากรในหน่วยงาน
- ☑ 5. สถานศึกษาให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในในการปฏิบัติงานและมีการสื่อสารถึงบุคลากรในหน่วยงาน

4.2. เมื่อทำการรายงานข้อมูลต้องมีการใส่รายละเอียด ระบุคำอธิบายต้องทำการใส่รายละเอียดให้ครบทุกข้อ ***หากไม่ครบจะกดบันทึกไม่ได้**

☑ 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

☑ 1. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

21. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล โดยจากฝ่ายบริหาร ใช้อย่างชัดเจน และมีการประเมินผลในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ไม่มีความเสี่ยงทางธุรกิจที่หน่วยงานมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานและมีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ระบุคำอธิบาย

 **ระบุคำอธิบาย**

22. ผู้กำกับดูแล ด้านการมีผลการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการด้านการสื่อสารกับ

ระบุคำอธิบาย





4.3. ทำการรายงานเสร็จให้ทำการ กดบันทึกยืนยันหลักการ

บันทึกยืนยันหลักการที่ 1
หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม

4.4. เมื่อทำกดบันทึกยืนยันหลักการจะขึ้นหน้าต่าง การยืนยันการบันทึกข้อมูล หากกด ยืนยันบันทึก จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

✓ ยืนยันการบันทึกข้อมูล

องค์ประกอบ ที่ 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 2 ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

* เมื่อคลิกยืนยันแล้วจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ กรุณาตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยืนยัน

X ยกเลิก **ยืนยันบันทึก**

4.5. เมื่อรายงานในส่วนขององค์ประกอบครบ จะมีปุ่มเพิ่มความคิดเห็นของผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ

☑ 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

- ✓ 1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ✓ 2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ✓ 3. ผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษาสำนักกลางกลุ่มงานได้มีนโยบายหรือคำสั่งการในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- ✓ 4. สถานศึกษา/สำนักกลางกลุ่มงานมีโครงสร้างและระบบการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพที่สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
- ✓ 5. สถานศึกษา/สำนักกลางกลุ่มงานมีระบบการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพที่สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

เพิ่มความคิดเห็น

เพิ่มความคิดเห็น

4.6.เมื่อทำการเพิ่มความคิดเห็น แถบองค์ประกอบทั้งหมดจะเปลี่ยนเป็นสีเขียวสามารถพิมพ์การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) เพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการลงนาม

☒ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

พิมพ์รายงาน

☒ ด้านการประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

☒ ด้านกิจกรรมการควบคุม

☒ ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

☒ ด้านการติดตามประเมินผล

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	ทำอย่างไร
1. หน่วยงานมีลักษณะใดที่เอื้อต่อการมีคุณธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต				
1.1	ผู้บริหารกำหนดและกำหนดนโยบายที่สนับสนุนคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.1.1	การปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตและการมีวินัยในหน้าที่การงาน	/		ตรงตาม
1.1.2	การปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตและการมีวินัยในหน้าที่การงาน	/		ตรงตาม
1.1.3	การปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตและการมีวินัยในหน้าที่การงาน	/		ตรงตาม
1.2	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.1	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.2	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.3	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.4	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.5	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.2.6	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.3	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.3.1	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม
1.3.2	มีลักษณะที่สนับสนุนการมีคุณธรรมและจริยธรรม	/		ตรงตาม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
(ปค.4)



4.7.เมื่อรายงานครบทุกองค์ประกอบให้ยืนยันข้อมูลโดยการกดปุ่มบันทึก และยืนยันข้อมูลผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม (ระบุ)

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment).
ทดสอบ.2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment).
ทดสอบ.3 ด้านกิจกรรมการควบคุม.
ทดสอบ.4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication).
ทดสอบ.5 ด้านการติดตามประเมินผล.
ทดสอบ

บันทึก



4.8.เมื่อกดปุ่มยืนยันข้อมูลแล้วจะขึ้นเมนู พิมพ์รายงาน ปค.4 แบบที่1 ปค.4 แบบที่ 2 ขององค์ประกอบทั้ง 5 ด้านเพื่อเสนอต่อผู้อำนวยการ

พิมพ์รายงาน ปค.4 แบบที่ 1

พิมพ์รายงาน ปค.4 แบบที่ 2





คณะกรรมการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลการติดตามและประเมินผล

1. คณะที่ปรึกษา

- 1.1 นายสุเทพ แก่งสันเทียะ
- 1.2 นายยศพล เวณุโกเศศ
- 1.3 นายมนทล ภาคสุวรรณ
- 1.4 เรืออากาศโทสมพร ปานดำ

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- 2.1 นางสาวก้านทิพย์ ชาดิวงศ์
- 2.2 นายสกุลชัย ลัททิตโร
- 2.3 นายอัศวิน ช่มอาวุธ
- 2.4 นายสุชาติ มหายศ
- 2.5 นายปรีชา ภูสมบัติขจร
- 2.6 นายโอภาส ปัญญาพฤษ
- 2.7 นายบุญนำพา ต่างเหลา
- 2.8 นายนิมิต อาศัย
- 2.9 นายพรชัย สว่างทิศ
- 2.10 นายสมเกียรติ สถิตย์
- 2.11 นายสุทิน ถาวรมงคล
- 2.12 ว่าที่ ร.ต.จิรศักดิ์ จันกัน
- 2.13 นายสุทธิพงษ์ โชติพิสุทธิเมธี
- 2.14 นายวุฒิชัย คำมีสว่าง
- 2.15 นายธีระกรณ์ แก้วคำ
- 2.16 นายเกื้อกูล วงษ์เสรี
- 2.17 นายนฤทธิ์ เกิดก่อวงษ์
- 2.18 นายราชิน ธารวาวแว
- 2.19 นายอนุสรณ์ ตรีพิชชารัตน์
- 2.20 นางสาวพัชรี คนใหญ่
- 2.21 นางประภาพร อภิสิทธิ์รัตนกร
- 2.22 นายยิ่งศักดิ์ ไกรพิณิจ
- 2.23 นางพนอ ศรีเด่น
- 2.24 นางสาวบุญญาวิภา ตันทนานนท์
- 2.25 นางสาวสิริลักษณ์ ศรีตระกูล
- 2.26 นางสาวศัลยา เจริญสุข

ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและรายงานผล
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพะเยา
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุโขทัย
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคแพร่
รองผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
ครู วิทยาลัยเทคนิคแพร่
ครู วิทยาลัยเทคนิคพะเยา
ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ครู วิทยาลัยเทคนิคอุดรดิตถ์
ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีร้อยเอ็ด
ครู วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีสุโขทัย
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา





2. คณะกรรมการดำเนินงาน

2.27 นางสาวธิดา พลกลาง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2.28 นางสาวณัฐภา ทองศรี	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2.29 นางสาวณิชา ชุมจันทร์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2.30 นายเอกพงศ์ ศรทอง	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2.31 นางสาวพนีย์ ศรีสวัสดิ์	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
2.32 นายธำปกรณ์ แก้ววรศ	สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา



แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา



ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะเลขานุการฯ จัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด



สืบப்பประมาณฝ่ายบริหารทรัพยากร ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังกำหนด

- 4.1 ประเมินองค์ประกอบ ปค.4 ให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) โดยผ่านรูปแบบคณะกรรมการ จากผู้แทนทั้ง 4 ฝ่าย พิจารณาองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน
- 4.2 ประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของฝ่ายงานของสถานศึกษา เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษามีกระบวนการควบคุมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน
- 4.3 คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้แทนจากทุกฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษากำหนดการประเมินความเสี่ยงของงาน โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้
 - 1) พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน
 - 2) พิจารณาแบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (แบบ ปค.5) โดยขอให้สถานศึกษาพิจารณาผลการประเมินภารกิจของปีที่ผ่านมา เฉพาะภารกิจที่มีความเสี่ยงสูงมาก และยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้
 - 3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4.4 พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง

4.5 จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)

4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อรวบรวมต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ปค.4 ปค.5) ให้คณะกรรมการ รับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษาก่อนนำเสนอผู้บริหาร



นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

ฝ่ายบริหารทรัพยากรในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด





แนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน

ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา



คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดวางระบบให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดวางระบบควบคุมภายในและให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี และให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในของหน่วยงานในสังกัด มาจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง ส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา ในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ทำหน้าที่รวบรวม และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ การอาชีวศึกษาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเข้าใจแนวทาง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

มิถุนายน 2566

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่กำหนด และจะต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และส่งให้กระทรวงผู้ดูแล ภายใน 90 วัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ทำหน้าที่รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการกิจกรรมควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาได้กำหนดขอบเขตของแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

- 1) กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน
- 2) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง
- 3) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา
- 4) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการ

การอาชีวศึกษา

1.3.2 ขอบเขตด้านระยะเวลา

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 หน่วยงานส่วนกลางและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

1.4.2 ผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

บทที่ 2

กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาในบทนี้จะเป็นการนำเสนอเกี่ยวกับกรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติด้วย (Present and Function)

4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลตามเหตุผลบนแนวทางที่ได้กำหนดว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตามการควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างสมบูรณ์ อันเนื่องจากเหตุปัจจัยอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่เข้ามาเกี่ยวข้องได้เช่นกัน

5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

2.1.2 ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจ

อย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

2.1.3 วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

หน่วยงานรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ เป็นการรายงานที่เชื่อถือได้ถูกต้องทันเวลา

3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objective) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป โดยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐมีสาระสำคัญ ดังนี้

2.2.1 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) และการติดตามประเมินผล (Monitoring Activities) ซึ่งมีรายละเอียดขององค์ประกอบแต่ละด้าน ดังนี้

1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the Top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีความรับผิดชอบและเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมของการควบคุม มีปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม การพัฒนาความรู้ และความสามารถของบุคลากร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

หลักการขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

1.2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแล ให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

1.4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

1.5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

หลักการขององค์ประกอบการประเมินความเสี่ยง

2.1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

2.2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

2.3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

2.4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

หลักการของกิจกรรมการควบคุม

3.1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3.3) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการขององค์ประกอบสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติตามการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้อย่างไรก็ตามต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

หลักการขององค์ประกอบกิจกรรมการติดตามผล

5.1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5.2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเป็นพื้นฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ ดังนั้นองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

2.3.1 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

3) การประเมินผลการควบคุมภายในของ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)

จะต้องมีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน และจัดส่งผู้กำกับดูแล (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความเข้าใจความตกลงกับกระทรวงการคลัง

2.3.2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบหรือเอกสารการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 มีดังนี้

1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นผู้จัดทำ)

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนัก และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลางระดับสำนักและสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้จัดทำ)

4) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้จัดทำ)



๑๘ กันยายน ๒๕๖๘

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานการรายงานผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอให้สถานศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ผ่านระบบบริหารจัดการการควบคุมภายใน (<https://csvec.ovec.go.th>) ซึ่งจะทำการเปิดระบบให้รายงานระหว่างวันที่ ๑ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เดิม และหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะได้รับความร่วมมือจากท่านในการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

☒ เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
☒ เห็นควรแจ้ง.....
☒ เห็นควรมอบ.....
☐ อื่นๆ.....

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิหัต ปัญจมะวัต)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน

สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์การอาชีวศึกษา

- der Gegenstand

Source: nominal

๑. ทราบ

๒. แฉี่..

៣. ឈប់.

(นายวีระ ชานนท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ bme@vec.moe.go.th

(นางอังคณา เบ็ญจศิริ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

“เรียนดี มีคุณธรรม”