



ที่ ศธ ๐๖๓๕.๑๓/๑๗๗

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท
๒๒๑ หมู่ ๕ ถนนโชคชัย-เดชอุดม
ตำบลปรีอ อำเภอปราสาท
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพปราสาท ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพปราสาท ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูศักดิ์ ชูยะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๔-๕๕๑-๒๐๙

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Surino๔

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : surino๔@vec.mail.go.th , prasatcollege-surin@hotmail.com

“เรียนดี มีคุณธรรม”



ที่ ศธ ๐๖๓๕.๑๓/๑๘๒๘

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท
๒๒๑ หมู่ ๕ ถนนโชคชัย-เดชอุดม
ตำบลปรี้อ อำเภอปราสาท
จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๑๔๐

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพปราสาท ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพปราสาท ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

งานวางแผนและงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๔-๕๕๑-๒๐๙

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Surino๔

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : surino๔@vec.mail.go.th , prasatcollege-surin@hotmail.com

“เรียนดี มีคุณธรรม”

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ตรวจ

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท

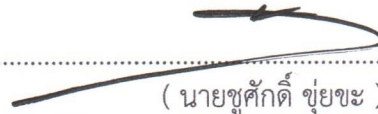
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมิน ผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหาร ทรัพยากร งานการเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	การบริหาร การเงินไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควร ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างสม่ำเสมอ	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	การขาดใช้เงิน ยืมทดรอง จ่ายรายงาน ส่งล่าช้ากว่า กำหนด	1. รายงานสถานะ ติดตามผู้ยืม 2. จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน 3. แจ้งเวียนระเบียบ หรือแนวทางการ ปฏิบัติด้านการเงินให้ บุคลากรทุกคนทราบ และถือปฏิบัติ	งานการเงิน
ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ งานวางแผนและงบ ประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน	การติดตาม และรายงาน ผล	กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามทวงถามเป็น ระยะ เมื่อปฏิบัติงาน ตามโครงการสิ้นสุด ลงแล้ว	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	การรายงาน ผลการ ดำเนินงานไม่ เป็นปัจจุบัน	รายงานให้เป็น ปัจจุบันและเป็น รายงานเป็นไตรมาส	งานวางแผน และงบ ประมาณ
ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา งานครูที่ปรึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ครูที่ปรึกษา และผู้ ปกครองมี การประสาน และแลกเปลี่ยน ข้อมูล กันน้อย / นักเรียน นักศึกษาบาง คนยังไม่ให้ ความร่วมมือ ในการให้ ข้อมูลที่เป็น จริง	การออกเยี่ยมบ้าน ของครูที่ปรึกษา	เพียงพอ	ครูที่ปรึกษา เก็บข้อมูล นักเรียนไม่ ครบถ้วน ทำให้ข้อมูล บางส่วนไม่ เป็นปัจจุบัน และอาจส่ง ผลให้การ ช่วยเหลือผู้ เรียนไม่ทั่วถึง	1. จัดระบบติดตามผู้ เรียนเป็นรายบุคคล 2. กำหนดระยะเวลา เก็บข้อมูลชัดเจน 3. ใช้แบบฟอร์ม ออนไลน์ช่วยในการ ตรวจสอบความครบ ถ้วน	งานครูที่ ปรึกษา
ฝ่ายวิชาการ งานวัดผลและ ประเมินผล วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย	การใช้งาน ระบบ ศธ.02	ส่งผลออนไลน์ใน ระบบ ศธ 02	เพียงพอ	การติดตาม ผลการเรียน สำหรับ นักเรียนที่ลง ทะเบียน ล่าช้า	ต้องดำเนินการ ติดตามและกรอก ข้อมูลเข้าระบบ	งานวัดผล และประเมิน ผล

- เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ						
---	--	--	--	--	--	--

ลายมือ
ชื่อ.....



(นายชูศักดิ์ ชุ่ยชะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

10/10/2568/9:18:29

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการที่ดีในแต่ละงานมุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยสื่อสารในที่ประชุมรับทราบและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมการนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ในการตรวจสอบการฝ่าฝืนความรับผิดชอบ พร้อมแก้ไขความผิดพลาดได้อย่างรวดเร็วและหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละด้านและเพิ่มความสามารถให้กับบุคลากรโดยส่งเสริมให้ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทุกท่านในการปฏิบัติงานในแต่ละปี
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 สถานศึกษาได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับการควบคุมความเสี่ยงและมีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงที่เป็นตัวแทนจากฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรทุกคน เพื่อประเมินกิจกรรมและงานที่มีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมไม่ว่าจะเป็นงานในภาระกิจหลักคืองานด้านการจัดการเรียนการสอน งานสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา ได้มีการประชุมชี้แจงให้หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานทุกงานจะต้องทำการควบคุมและประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามระเบียบและคัดกรองงานที่มีความเสี่ยงได้แก่ งานการเงิน งานวัดผลและประเมินผล งานวางแผนและงบประมาณ งานครูที่ปรึกษา ในการวางแผนข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงและระบุงานที่มีความเสี่ยงที่ต้องทำการควบคุมและได้ทำการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบในที่ประชุมใหญ่ เรื่องวัตถุประสงค์ด้านการควบคุม การดำเนินงานต่างๆ โดยให้หัวหน้างานจัดทำการประเมินการควบคุมภายในของงานต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ตามระเบียบและให้หัวหน้า/หัวหน้าแผนกวิชา จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานและพัฒนางานต่อไป
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

สถานศึกษาจัดให้มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมโดยการรวบรวมข้อมูลต่างๆ และจัดเก็บรักษาตามหน่วยงานย่อยๆ ของสถานศึกษา ผู้เก็บรักษาคือหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานมีการเชื่อมโยง ระบบสารสนเทศกับระดับต่างๆ อย่างทั่วถึง มีระบบสื่อสารที่เหมาะสมด้วยการจัดประชุมอบรมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานอยู่เสมอ จัดข่าวสารประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ทราบทั่วกัน สถานศึกษามีการติดตั้งระบบเครือข่าย Internet ความเร็วสูง ทั้งระบบ Lan และ wireless มีการจัดการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในหน่วยงานมีการเข้าถึงและเรียกใช้ข้อมูลด้วยระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี เพราะมีการกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านทำให้ได้รับข้อมูลที่ได้รับจากแหล่งภายในและภายนอก รวดเร็วผ่านระบบ E-office และมีการสื่อสารไปยังผู้ใช้อยู่ในหน่วยงาน ทำให้มั่นใจในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 การตรวจติดตามประเมินผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการตรวจสอบภายใน การติดตามกำหนดวิธีการใน 3 ลักษณะ คือ 1.การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน เน้นการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วย การควบคุมภายในของหน่วยงานเองและการควบคุมจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเน้นการปฏิบัติในลักษณะงานปกติ 2.การประเมินรายครั้ง เป็นการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน โดยมีการประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบและควบคุมโดยหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชาที่รับผิดชอบเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมเสนอผู้บริหารต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการที่ดีในแต่ละงานมุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ.....

(นายชูศักดิ์ ชุ่ยชนะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพปราสาท

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			ผู้บริหารได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติโดยยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมและแจ้งให้ทุกคนได้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			เน้นให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักและให้ความสำคัญ ของงานที่ได้รับมอบหมาย
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องของการบริการและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานโดยอาศัยพื้นฐานของการบริการที่ดี
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องของการบริการและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานโดยอาศัยพื้นฐานของการบริการที่ดี
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานโดยวิธีการใช้ข้อตกลงระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน และการรักษาจริยธรรมของตนเองเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนักเรียน นักศึกษา ถือปฏิบัติ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			ให้ความสำคัญกับจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของความเป็นครูเมื่อมีการกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติจะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			เมื่อมีการกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติจะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/			เมื่อมีการกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติจะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

1.2.5	การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		การจัดทำโครงสร้างและมอบหมายหน้าที่ตามภาระงานอย่างชัดเจนและประชุมชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
1.2.6	มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		การจัดทำโครงสร้างและมอบหมายหน้าที่ตามภาระงานอย่างชัดเจนและประชุมชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
1.3	มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน
1.3.1	การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนในแต่ละรอบปีและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินอย่างชัดเจน
1.3.2	การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น
1.4	มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเพื่อให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหากพบการฝ่าฝืนเพื่อให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณเพื่อหาแนวทางการแก้ไข
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณเพื่อหาแนวทางการแก้ไข
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
2.1	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		การจัดการโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของหน่วยงานมีความชัดเจนถูกต้อง

2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		ส่งเสริมการอบรมให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		แต่งตั้งคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลที่มีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสามารถขอคำแนะนำได้
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		สนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในและการให้ความรู้ในเรื่องของการควบคุมภายในได้อย่างชัดเจน

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ตามภารกิจ	/		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการสร้างขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษร
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานตามโครงการสร้างขององค์กรเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		ในแต่ละฝ่ายบริหารก็จะแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงานของตนเองเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		แจ้งในที่ประชุมและมอบหมายการรับผิดชอบในตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรทราบกันทุกคน

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ	/		กำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถในการจัดหา พัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งและส่งเสริมการอบรมให้ความรู้
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		การประเมินเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		กำหนดระดับความรู้และทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งและส่งเสริมการอบรมให้ความรู้
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ส่งเสริมการฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านทักษะการปฏิบัติงาน

4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/	ส่งเสริมการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/	กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/	กำหนดตัวชี้วัดจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/	มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/	ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการที่ดีในแต่ละงานมุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยสื่อสารในที่ประชุมรับทราบและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี พร้อมการนี้ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ในการตรวจสอบการฝ่าฝืนความรับผิดชอบ พร้อมแก้ไขความผิดพลาดได้อย่างรวดเร็วและหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในแต่ละด้านและเพิ่มความสามารถให้กับบุคลากรโดยส่งเสริมให้ความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ สร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรทุกท่านในการปฏิบัติงานในแต่ละปี

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุมให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานและมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			กำหนดวัตถุประสงค์ออกเป็นข้อ ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อสามารถประเมินความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			รายงานผลการปฏิบัติงานและกิจกรรมที่สอดคล้องในการทำงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด

				ความผิดพลาดพร้อมหาวิธีการแก้ไขให้ดีขึ้น
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			รายงานสถานะการเงินของกิจกรรมที่สอดคล้องในการทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			ในแต่ละงาน/กิจกรรม ต้องมีการควบคุมและประเมินความเสี่ยง
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			แผนกวิชา/งานแต่ละงาน ได้ดำเนินการควบคุมและประเมินความเสี่ยงในแผนก/งาน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแก่คณะกรรมการประเมินความเสี่ยง
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			แผนกวิชา/งานแต่ละงาน ได้ดำเนินการควบคุมและประเมินความเสี่ยงในแผนก/งาน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแก่คณะกรรมการประเมินความเสี่ยง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			แผนกวิชา/งานแต่ละงาน ได้ดำเนินการควบคุมและประเมินความเสี่ยงในแผนก/งาน เพื่อจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแก่คณะกรรมการประเมินความเสี่ยง
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/			หน่วยงานในสถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้กับคณะผู้บริหารได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/			หน่วยงานในสถานศึกษามีการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้กับคณะผู้บริหารได้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหาแนวทางการแก้ไข
2.3.ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/			มีคณะกรรมการการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานและพร้อมวิธีการแก้ไขในระดับที่เหมาะสม
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/			การประเมินความสำคัญของความเสี่ยงในองค์กรโดยคณะกรรมการประเมิน

2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับคณะกรรมการประเมินพร้อมจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อจัดกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงก่อน
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์			
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายการการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการควบคุมภายในและประเมินโอกาสที่อาจเกิดจากความเสียหายที่ร้ายแรงได้
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		กำหนดระดับความรู้ ทักษะความสามารถในการจัดหาพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตรงตำแหน่ง
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการควบคุมภายในและประเมินโอกาสที่อาจเกิดจากความเสียหายที่ร้ายแรงได้
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		สถานศึกษาได้แจ้งบุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับการควบคุมความเสี่ยงและแจ้งวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานโดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยง
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		หน่วยงานมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดขึ้นพร้อมประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดและหาวิธีแก้ไขร่วมกัน
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		หน่วยงานมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดขึ้นพร้อมประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดและหาวิธีแก้ไขร่วมกัน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		หน่วยงานมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดขึ้นพร้อมประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

สถานศึกษาได้แจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับการควบคุมความเสี่ยงและมีการแจ้งวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงที่เป็นตัวแทนจากฝ่ายต่าง ๆ และบุคลากรทุกคน เพื่อประเมินกิจกรรมและงานที่มีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมไม่ว่าจะเป็นงานในภาระกิจหลัก คืองานด้านการจัดการเรียนการสอน งานสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษา ได้มีการประชุมชี้แจงให้หัวหน้าแผนกวิชาและหัวหน้างานทุกงานจะต้องทำการควบคุมและประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามระเบียบและคัดกรองงานที่มีความเสี่ยงได้แก่ งานการเงิน งานวัดผลและประเมินผล งานวางแผนและงบประมาณ งานครูที่ปรึกษา ในการวางแผนข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			หน่วยงานกำหนดนโยบายแผนงาน แผนงบประมาณและแนวทางในการปฏิบัติสอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			มีวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งทำให้มั่นใจว่าจะบรรลุผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			การกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้บุคลากรในระดับต่างๆ มีความเหมาะสมการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้มีความชัดเจนตามคำสั่งมอบหมายงาน
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			ขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกันและติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			สถานศึกษามีการควบคุมภายในทุกระดับโดยมีคำสั่งมอบหมายงานในแต่ละงาน กิจกรรมหน่วยงานมีอำนาจการอนุมัติในแต่ละระดับ
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/			สถานศึกษามีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ได้อย่างชัดเจน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้	/			หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ WIFI

	เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน			แก่ผู้รับบริการและเข้าใจบท ลงโทษของพระราชบัญญัติว่า ด้วยการกระทำเกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		หน่วยงานกำหนดวิธีการ ควบคุมอย่างเหมาะสมโดยมี รหัสผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญในงานและ กิจกรรม
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความ เหมาะสม	/		หน่วยงานกำหนดวิธีการ ควบคุมอย่างเหมาะสมโดยมี รหัสผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญในงานและ กิจกรรม
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนาระบบสารสนเทศภายใน และพัฒนาระบบด้าน ICT ของ สถานศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพ
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและ ขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่าย บริหารสู่การปฏิบัติ	/		หน่วยงานได้กำหนดให้มีการจัด ทำมาตรฐานการปฏิบัติงานและ นำผลปฏิบัติงานจริงเปรียบ เทียบมาตรฐานที่กำหนดไว้ใน ทุกกิจกรรม
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและ กระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผล สำเร็จของงานเพื่อวัดผลการ ดำเนินงานของบุคลากรอย่าง ชัดเจนเหมาะสมและรูปธรรม พร้อมแจ้งบุคลากรทุกคนทราบ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตาม กิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน ของแต่ละงานในการดำเนิน กิจกรรม
	3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดย ดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน กิจกรรมการควบคุมเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการ ปฏิบัติงาน
	3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวน นโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข กิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับ นโยบาย กระบวนการปฏิบัติ งานและกิจกรรมการควบคุม ภายในอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงและระบุงานที่มีความเสี่ยงที่ต้องทำการควบคุม และได้ทำการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบในที่ประชุมใหญ่ เรื่องวัตถุประสงค์ด้านการควบคุม การดำเนินงานต่างๆ โดยให้หัวหน้างานจัดทำการประเมินการควบคุมภายในของงานต่างๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ตามระเบียบและให้หัวหน้า/

หัวหน้าแผนกวิชา จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานและพัฒนางานต่อไป

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆตามนโยบายโดยระบบข้อมูลสารสนเทศในหน่วยงาน
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานต่างๆตามนโยบายโดยระบบข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลในการจัดทำหรือจัดหาเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		ระบบข้อมูลสารสนเทศในหน่วยงานสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		หน่วยงานมีการติดตั้งระบบเครือข่าย Internet ความเร็วสูงทั้งระบบ Lan และ Wireless มีการจัดการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศให้เข้าถึงและเรียกใช้ข้อมูลได้ง่าย
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		หน่วยงานมีการติดตั้งระบบเครือข่าย Internet ความเร็วสูงทั้งระบบ Lan และ Wireless มีการจัดการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศให้เข้าถึงและเรียกใช้ข้อมูลได้ง่าย
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการได้	/		สถานศึกษามีการสื่อสารรายงานข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการบริหารและผ่านระบบ e-office
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		สถานศึกษามีวิธีการสื่อสารผ่านระบบ e-office และระบบ Line
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือ	/		สถานศึกษามีวิธีการสื่อสารผ่านระบบ e-office และระบบ

เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย			Line
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ผ่านเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		สถานศึกษามีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก ผ่านทางเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

สถานศึกษาจัดให้มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมโดยการรวบรวมข้อมูลต่างๆ และจัดเก็บรักษาตามหน่วยงานย่อยๆ ของสถานศึกษา ผู้เก็บรักษาคือหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในแต่ละงานมีการเชื่อมโยง ระบบสารสนเทศกับระดับต่างๆ อย่างทั่วถึง มีระบบสื่อสารที่เหมาะสมด้วยการจัดประชุมอบรม ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานอยู่เสมอ จัดข่าวสารประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารให้บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ทราบทั่วกัน สถานศึกษามีการติดตั้งระบบเครือข่าย Internet ความเร็วสูง ทั้งระบบ Lan และ wireless มีการจัดการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในหน่วยงานมีการเข้าถึงและเรียกใช้ข้อมูลด้วยระบบรักษาความปลอดภัยที่ดี เพราะมีการกำหนดรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านทำให้ได้รับข้อมูลที่ได้รับการจากแหล่งภายในและภายนอก รวดเร็วผ่านระบบ E-office และมีการสื่อสารไปยังผู้ใช้งานภายในหน่วยงาน ทำให้มั่นใจในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อยางานผู้บริหารสั่งการ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		ประชุม/ส่งเสริมให้ความรู้ในเรื่องของการควบคุมภายใน
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน พิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นพร้อมหาแนวทางแก้ไข แล้วนำเสนอต่อผู้บริหารในลำดับต่อไป

1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		ติดตามระหว่างปฏิบัติงานเน้นการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอประกอบด้วย การควบคุมภายในของหน่วยงาน
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		ประเมินผลการดำเนินงานทุกครั้งเมื่อพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องเสนอรายงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องและเหมาะสม
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		ประเมินผลการดำเนินงานทุกครั้งเมื่อพบข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องเสนอรายงานเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องและเหมาะสม
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรอบปีงบประมาณในรูปแบบ ปค.5 และพร้อมแนวทางการแก้ไข
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		ติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานของกิจกรรม/โครงการ ที่นำมาควบคุมเพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง แก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาและเหมาะสม
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุง
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุง

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

การตรวจติดตามประเมินผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการตรวจสอบภายใน การติดตามกำหนดวิธีการใน 3 ลักษณะ คือ 1.การติดตามระหว่างปฏิบัติงาน เน้นการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ประกอบด้วย การควบคุมภายในของหน่วยงานเองและการควบคุมจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเน้นการปฏิบัติในลักษณะงานปกติ 2.การประเมินรายครั้ง เป็นการตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน โดยมีการประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบและควบคุมโดยหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนกวิชาที่รับผิดชอบเพื่อจัดทำรายงานการควบคุมเสนอผู้บริหารต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยมีการกระจายอำนาจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการที่ดีในแต่ละงานมุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ.....

(นายชูศักดิ์ ชูยะชะ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพปราสาท