**2566**

# รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566)

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**
**สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3**
**สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**
**กระทรวงศึกษาธิการ**

05 541 1211 uvvtc.ac.th https://maps.app.goo.gl/FSRJyWq8ZSoZ67nH9

ที่ ศธ ๐๖๓๑.๘/ ๑๐๗๗

สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ ๓
วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) มายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสยาม โต๊ะทอง)
รองผู้อำนวยการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

ฝ่ายบริหารทรัพยากร
โทร. ๐ ๕๕๔๑ ๑๒๒๑, ๐ ๕๕๐๔ ๙๖๘๙
๐๘ ๙๗๐๓ ๕๙๐๒
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uttvc๒๐๒๐@gmail.com

# รายงานการประเมินองค์ประกอบ
# ของการควบคุมภายใน

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน 2566**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**<br>1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม<br>1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน<br>1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน<br>1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน<br>1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | **ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1**<br>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ โดยภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมี ประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในฯ เนื่องจากมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติงาน ยังต้องวางแผนและพัฒนาเชิงรุก ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน โดยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การปฏิบัติงานข้อบกพร่องและปัญหาจึงแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นพร้อมกับสามารถวางแผนการปรับปรุงได้ตรงตามจุดอ่อนหรือความเสี่ยงนั้น ๆ |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**<br>2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์<br>2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น<br>2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์<br>2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน | **ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2**<br>โดยภาพรวม วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในและแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ผลการประเมินพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก จึงควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริการ เพื่อนำไปสู่การบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป ดยยึดการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานราชการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมินจากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ที่กำหนดไว้ตามเอกสารของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน การระบุความเสี่ยงกระทำโดยหัวหน้างานของแต่และฝ่าย จึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| **3. ด้านกิจกรรมการควบคุม**<br>3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้<br>3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์<br>3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง | **ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3**<br>ในภาพรวมวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่าระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตาม ควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุมและกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| --- | --- |
| **4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**<br>4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด<br>4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด<br>4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | **ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4**<br>จากการประเมินโดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด พบว่า ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีความเหมาะสม มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน โดยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายในสามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติและองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลสำเร็จมากว่าผลด้านลบ การสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันได้เป็นอย่างดี เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| --- | --- |
| **5. ด้านการติดตามประเมินผล**<br>5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน<br>5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม | **ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5**<br>ระบบการติดตามประเมินผลของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกส่วนต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจังและต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ยึดการปฏิบัติตามแนวทางกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับเป็นสำคัญ และถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ |

**ผลการประเมินโดยรวม**

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์สถานศึกษาอาชีวศึกษาต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ที่มีผลคะแนนระดับ A ขึ้นไป หรือ ผลคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตาม ควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุม และกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในและแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ผลการประเมินพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก จึงควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริการ เพื่อนำไปสู่การบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป ดยยึดการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานราชการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมินจากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ที่กำหนดไว้ตามเอกสารของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน การระบุความเสี่ยงกระทำโดยหัวหน้างานของแต่และฝ่าย จึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตาม ควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุม และกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน โดยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายในสามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติ และองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลสำเร็จมากว่าผลด้านลบ การสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันได้เป็นอย่างดี เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

และได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามและประเมินผล (Monitoring) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามและประเมินผลที่มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกส่วนต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจัง และต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ยึดการปฏิบัติตามแนวทางกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นสำคัญ และถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ.....

(นายบัณฑิต สิงห์ช่างชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

วันที่...30...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2566

# การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
# ในส่วนของสถานศึกษา
# ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

**การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา**

**การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)**

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**

**แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน**

**องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

| ที่ | คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|---|---|---|---|
| **1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม** | | | | |
| | 1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง | / | | ผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานต่าง ๆ |
| | 1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ | / | | ปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ภายใต้ความร่วมมือในรูปแบบคณะกรรมการฯ |
| | 1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา) | / | | การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ ด้วยความเสมอภาค |
| | 1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) | / | | การปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการด้วยความเสมอภาค และเป็นกัลยาณมิตร |
| | 1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม |
| | 1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม | / | | มีการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม |
| | 1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น | / | | มีการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติตามข้อห้ามผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนที่ไม่เหมาะสม |
| | 1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น | / | | มีการจัดทำเอกสารแนวปฏิบัติที่กำหนดบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดต่าง ๆ |
| | 1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ | / | | มีการประชุมชี้แจงข้อกำหนดและบทลงโทษพร้อมลงนามรับทราบ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ | | | |
| | 1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร | / | | มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่งาน รายละเอียดการปฏิบัติงาน |
| | 1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง | / | | มีประชุมพิจารณาการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรได้อย่างเหมาะสม |
| | 1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct) | / | | วิทยาลัยมีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม ผ่านคณะกรรมการฯ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง |
| | 1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร | / | | มีการประเมินตนเองและนำเสนอผลการประเมินตนเอง ก่อนนำเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการ |
| | 1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร | / | | มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานเครือข่ายภายอาชีวศึกษาจังหวัด |
| | 1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ | / | | มีการประชุมหากมีการตรวจพอข้อผิดพลายได้อย่างทันเวลา โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ |
| | 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม | / | | มีการปฏิบัติงานที่สามารถทำให้ตรวจพบการฝ่ายฝืนภายในเวลาที่เหมาะสม |
| | 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร | / | | มีการกำหนดบทลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนอย่างเหมาะสม และทันเวลา |
| | 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร | / | | มีการปรับปรุงและแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน** | | | | |
| | 2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ | / | | มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยมีผู้บริหารและตัวแทนฝ่ายต่าง ๆ |
| | 2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน | / | | คณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ได้มีการกำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน |
| | 2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมี ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ | / | | คณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมี ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร |
| | 2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมภายใน | / | | คณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมภายใน |
| **3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** | | | | |
| | 3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ | / | | ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิทยาลัย |
| | 3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล | / | | ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการกำหนดสายการบังคับบัญชาตามฝ่ายโดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของวิทยาลัย |
| | 3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร | / | | ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างฝ่ายบริหารและบุคลากรของวิทยาลัย |
| | 3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน | / | | ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนของวิทยาลัย |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** | | | | |
| | 4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ | / | | วิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย |
| | 4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่ | / | | วิทยาลัยมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากร เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง |
| | 4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหารและบุคลากร เป็นรายบุคคล | / | | วิทยาลัยมีการดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง |
| | 4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ | / | | วิทยาลัยมีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ โดยแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยงานฯ |
| | 4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร | / | | วิทยาลัยมีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ทั้งจัดภายในสถานศึกษาและหน่วยงานภายนอก |
| | 4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร | / | | วิทยาลัย มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง |
| **5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** | | | | |
| | 5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ | / | | วิทยาลัยมีการประชุมให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ |
| | 5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม | / | | วิทยาลัย มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัล เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง |
| | 5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยง | / | | วิทยาลัยมีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | กับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย | | | |
| | 5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน | / | | วิทยาลัย ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน |
| | 5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล | / | | วิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล |

**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1**

สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ โดยภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมี ประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในฯ เนื่องจากมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้ครูและบุคลากรปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติงาน ยังต้องวางแผนและพัฒนาเชิงรุก ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน โดยมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงสร้างขององค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน การปฏิบัติงาน ข้อบกพร่องและปัญหาจึงแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นพร้อมกับสามารถวางแผนการปรับปรุงได้ตรงตามจุดอ่อนหรือความเสี่ยงนั้น ๆ

**องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

| ที่ | คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|---|---|---|---|
| **1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์** | | | | |
| | 1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างเหมาะสม |
| | 1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุวัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหารสถานศึกษาเนื่องจากผู้บริหารมีการประชุมชี้แจงนโยบายก่อนดำเนินงาน |
| | 1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงานของแต่ละงานอย่างเหมาะสม |
| | 1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน |
| | 1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยอย่างเหมาะสม |
| | 1.2.2 รายงานที่มิใช่รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร มีความถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจ |
| | 1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ |
| | 1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| | 1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น** | | | | |
| | 2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับฝ่ายและระดับงาน |
| | 2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกสถานศึกษา |
| | 2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์เน้นการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับฝ่ายและระดับงาน |
| | 2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ? | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น |
| | 2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงอย่างเหมาะสม |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์** | | | | |
| | 3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์ การคอร์รัปชั่นการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา และมีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต |
| | 3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม |
| | 3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต |
| | 3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ |

| 4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของสถานศึกษาผ่านแผนปฏิบัติราชการประจำปี |
| | 4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของสถานศึกษาผ่านแผนปฏิบัติราชการประจำปี |
| | 4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำผ่านการประเมินภาวะผู้นำของผู้บริหาร |

**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2**

โดยภาพรวม วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในและแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ผลการประเมินพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก จึงควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริการเพื่อนำไปสู่การบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป ดยยึดการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานราชการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมินจากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ที่กำหนดไว้ตามเอกสารของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน การระบุความเสี่ยงกระทำโดยหัวหน้างานของแต่และฝ่าย จึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว

**องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม**

| ที่ | คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|---|---|---|---|
| **1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้** | | | | |
| | 1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษาและมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของสถานศึกษา |
| | 1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของสถานศึกษา |
| | 1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในครอบคลุมกระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานการจัดเก็บเงิน การบริหารงานบุคคล และงานนโยบายต่าง ๆ |
| | 1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการควบคุมภายในแบบป้องกันและติดตาม อย่างเหมาะสม |
| | 1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการควบคุมภายใน ในทั้งระดับฝ่าย ระดับงาน และระดับแผนกอย่างเหมาะสม |
| | 1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบยันข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์** | | | | |
| | 2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน |
| | 2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |
| | 2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม |
| | 2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม |
| **3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง** | | | | |
| | 3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ |
| | 3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ |
| | 3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสมตามรอบปีงบประมาณ |
| | 3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้วย | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสม |

**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3**

ในภาพรวมวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตามควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุม และกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร

**องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

| ที่ | คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|---|---|---|---|
| **1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | | |
| | 1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ |
| | 1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก |
| | 1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการจัดทำงบประมาณโดยพิจารณาต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ ปริมาณความถูกต้องและคุณภาพ |
| | 1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ |
| | 1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ |
| **2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | | |
| | 2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม |
| | 2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่าย | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารฯ อย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | บริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้ | | | |
| | 2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม |
| | 2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต หลากหลายช่องทาง |
| **3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | | |
| | 3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก หลากหลายช่องทางโดยตรงและออนไลน์ |
| | 3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหารสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารและสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้ |
| | 3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต |
| | | | | |

**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4**

จากการประเมินโดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด พบว่า ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีความเหมาะสม มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน โดยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายในสามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติ และองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลสำเร็จมากว่าผลด้านลบ การสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันได้เป็นอย่างดี เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

**องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล**

| ที่ | คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|---|---|---|---|
| **1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | | | | |
| | 1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสานรูปแบบ/ผสานวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยมีรูปแบบวิธีการประเมินที่เหมาะสม |
| | 1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน |
| | 1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ |
| | 1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงาน |
| | 1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |
| | 1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม |
| | 1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารฯ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม** | | | | |
| | 2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน |
| | 2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหาร |
| | 2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน | / | | วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน |

**ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5**

ระบบการติดตามประเมินผลของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกส่วนต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจัง และต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ยึดการปฏิบัติตามแนวทางกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นสำคัญ และถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

**ผลการประเมินโดยรวม**

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์สถานศึกษาอาชีวศึกษาต้นแบบด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษาอาชีวศึกษาภาครัฐ (Integnity & Transparency Assessment : ITA) ที่มีผลคะแนนระดับ A ขึ้นไป หรือ ผลคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ภายใต้โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในสถานศึกษา แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตาม ควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุม และกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในและแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA) ผลการประเมินพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก จึงควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริการ เพื่อนำไปสู่การบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป ดยยึดการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานราชการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ ซึ่งการประเมินความเสี่ยงได้ประเมินจากจุดอ่อนของการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ที่กำหนดไว้ตามเอกสารของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และความเสี่ยงได้รับการปรับปรุงตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน การระบุความเสี่ยงกระทำโดยหัวหน้างานของแต่และฝ่าย จึงไม่ได้เกิดจากผู้บริหารเพียงผู้เดียว องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับ ติดตาม ควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงเป็นกลไกที่จะควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมกิจกรรมควบคุม และกลไกควบคุมที่จะทำให้การควบคุมความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด คือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายการบริหารสถานศึกษาของผู้บริหาร องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน โดยข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารในการควบคุมภายในสามารถสื่อสารในระดับผู้บริหารถึงผู้ปฏิบัติ ผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติถึงผู้ปฏิบัติ และองค์กรภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ และมีผลสำเร็จมากว่าผลด้านลบ การสื่อสารมีความเหมาะสมที่จะใช้เป็นกลไกในการควบคุมให้เกิดความเข้าใจในนโยบาย ระเบียบในการปฏิบัติงานที่ตรงกันได้เป็นอย่างดี เนื่องจากงานหลักในการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยมีการพัฒนาระบบการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามและประเมินผล (Monitoring) วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์มีการติดตามและประเมินผลที่มีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือผู้บริหาร ครูและบุคลากรทุกส่วนต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจัง และต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์ยึดการปฏิบัติตาม

แนวทางกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเป็นสำคัญ และถือปฏิบัติในวิธีการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ลายมือชื่อ.....

(นายบัณฑิต สิงห์ช่างชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

วันที่...30...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2566

# แบบรายงาน ปค. 5
# รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปัจจุบัน

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

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

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>ฝ่ายบริหารทรัพยากร</u><br><u>งานพัสดุ</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย<br>- เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน<br>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ | การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ | การจัดทำใบเบิกพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 | ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง | การจัดทำบัญชีคุมพัสดุกับพัสดุที่มีอยู่จริงยังไม่เป็นปัจจุบัน จะต้องมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 | 1. ตรวจสอบความมีอยู่จริงและสภาพปัจจุบันของพัสดุ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและปรับปรุงรายการให้เป็นปัจจุบัน 3. ประเมินความถูกต้องครบถ้วน 4. ตรวจสอบว่าแสดงมูลค่าและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ | งานพัสดุ |
| <u>ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ</u><br><u>งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย<br>- เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน<br>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ | ระบบความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของเว็ปไซต์ SSL | การใช้ระบบของผู้ให้เช่าบริการเครือข่ายอินเตอร์เน็ต | ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง | สัญญาเช่าเครือข่ายขาดช่วงเวลาการต่ออายุการใช้งานระบบอินเตอร์เน็ต | การจัดทำขอใช้การทดลองเงินยืม เพื่อต่อสัญญาชั่วคราว | งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| <u>ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย<br>- เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน<br>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ | ปัญหายาเสพติด | รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา | เพียงพอ | พฤติกรรมที่ผิดระเบียบด้านยาเสพติดของนักเรียน นักศึกษา | เพิ่มการดูแลติดตาม นักเรียนนักศึกษา โดยมีการรณรงค์ป้องกันและตรวจผลยาเสพติดมากยิ่งขึ้น | งานปกครอง |
| <u>ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี</u><br><u>วัตถุประสงค์</u><br>- เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย<br>- เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน<br>- เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ | มีการขอย้ายที่ฝึกงานในช่วงระยะเวลาการฝึก ทำให้ไม่สามารถฝึกงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด | จัดปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาก่อนออกฝึกงาน เพื่อชี้แจงข้อปฏิบัติและคำแนะนำในขณะการฝึกงานฝึกอาชีพในสถานประกอบการ | ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง | การปรับเปลี่ยนย้ายสถานประกอบการกลางคั่นระหว่างภาคเรียน | ปรับปรุงข้อกำหนดข้อตกลง และระเบียบวิธีที่ให้ชัดเจน และเข้มงวดมากยิ่งขึ้น พร้อมอธิบายให้ชัดเจนในสัญญาการฝึกงานฝึกอาชีพ | งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |

ลายมือชื่อ

.....

(นายบัณฑิต สิงห์ช่างชัย)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

วันที่...30...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ. ...2566

# ภาคผนวก

# เอกสารประกอบ

คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
ที่ ๒๘๔/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

---

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๗๓๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้จัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในการบริหารจัดการการควบคุมภายในของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบราชการจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม ดังนี้รายนามดังต่อไปนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. | นายบัณฑิตย์ | สิงห์ช่างชัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. | นายสิงห์คม | วุฒิชาติ | กรรมการฝ่ายบริหารทรัพยากร |
| ๓. | นางกาญจนา | มั่นดี | กรรมการฝ่ายวิชาการ |
| ๔. | นายณัฐพล | เอี่ยมสกุลนิล | กรรมการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา |
| ๕. | นางสาวจงรักษ์ | เทียนขำ | กรรมการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ |
| ๖. | นายสมเกียรติ | มั่นดี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. ประสานงานส่วนงานย่อยเพื่อติดตามการประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขวิธีการควบคุมภายใน
๓. รวบรวมผลการประเมินระดับส่วนงานย่อยและสรุปเป็นภาพรวมของสถานศึกษา
๔. พิจารณาความเสี่ยงที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในภาพรวมของสถานศึกษา
๕. พิจารณาเลือกหรือค้นหาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
๖. จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินระดับสถานศึกษา เสนอผู้บริหาร

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

คำสั่งวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
ที่ ๒๐๕/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการการควบคุมภายในระดับฝ่าย

---

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๗๓๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้จัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในการบริหารจัดการการควบคุมภายในของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบราชการจึงขอแต่งตั้งคณะอนุกรรมการควบคุมภายในระดับฝ่าย และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยอนุโลม ดังนี้รายนามดังต่อไปนี้

๑. ฝ่ายบริหารทรัพยากร

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑.๑ | นายสมเกียรติ | มั่นดี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๑.๒ | นางสุธัญญา | พวงลัดดาวัลย์ | อนุกรรมการงานบริหารงานทั่วไป |
| ๑.๓ | นางสุภาวกุล | ภักดีศรี | อนุกรรมการงานบุคลากร |
| ๑.๔ | นางสาวกฤษณา | เครือวรรณ์ | อนุกรรมการงานการเงิน |
| ๑.๕ | นางเบญจพร | อ่ำแจ้ง | อนุกรรมการงานบัญชี |
| ๑.๖ | นายเพิ่มพูน | มาก่อกูล | อนุกรรมการงานพัสดุ |
| ๑.๗ | นายสุพจน์ | ใจน้อย | อนุกรรมการงานอาคารสถานที่ |
| ๑.๘ | นายวัชรชัย | ขำพงศ์ | อนุกรรมการงานทะเบียน |
| ๑.๙ | นางสาววรินทร์พร | จิโรชกมลวัฒน์ | อนุกรรมการงานประชาสัมพันธ์ |
| ๑.๑๐ | นายสิงห์คม | วุฒิชาติ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

๒. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๒.๑ | นางผกามาศ | พุกอินทร์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒.๒ | นางสาวธนพร | โพธิหิรัญ | อนุกรรมการงานวางแผนและงบประมาณ |
| ๒.๓ | นายชินกฤต | ประสารยา | อนุกรรมการงานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ |
| ๒.๔ | นางสาวรัตนา | จันมา | อนุกรรมการงานความร่วมมือ |
| ๒.๕ | นางอรพิน | เกตุจันทร์ | อนุกรรมการงานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมฯ |
| ๒.๖ | นางสาวจงรักษ์ | เทียนขำ | อนุกรรมการงานประกันคุณภาพฯ |
| ๒.๗ | นางสาวมุดา | เขียวจั่น | อนุกรรมการงานส่งเสริมผลิตผล การค้าฯ |
| ๒.๘ | นางสาวจงรักษ์ | เทียนขำ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

๓. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๓.๑ | นายสยาม | โต๊ะทอง | ประธานอนุกรรมการ |
| ๓.๒ | นายภัทรพล | โพธิหิรัญ | อนุกรรมการงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา |
| ๓.๓ | นางสาวดวงรัตน์ | แตงทอง | อนุกรรมการงานครูที่ปรึกษา |
| ๓.๔ | นายวันชัย | น้อยจันทร์ | อนุกรรมการงานปกครอง |
| ๓.๕ | นางสาวศุภกานต์ | ส่งพันธ์นธีกูร | อนุกรรมการงานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา |
| ๓.๖ | นางณัชนันท์ | ศักดิ์พงศ์สิงห์ | อนุกรรมการงานโครงการพิเศษฯ |
| ๓.๗ | นางสาวสาวิมล | คำเพ็ง | อนุกรรมการงานแนะแนวอาชีพฯ |
| ๓.๘ | นายณัฐพล | เอี่ยมสกุลนิล | อนุกรรมการและเลขานุการ |

๔. ฝ่ายวิชาการ

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๔.๑ | นางสาวสุภาภรณ์ | โตโสภณ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๔.๒ | นางกาญจนา | มั่นดี | อนุกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรฯ |
| ๔.๓ | นางสีฟ้า | วุฒิ | อนุกรรมการงานวัดผลและประเมินผล |
| ๔.๔ | นางสาวอภิรดา | ม่วงทอง | อนุกรรมการงานวิทยบริการและห้องสมุด |
| ๔.๕ | นางสาวชญานิศ | ปวงกาวี | อนุกรรมการงานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี |
| ๔.๖ | นายสุรพงษ์ | สกุลพันธ์ | อนุกรรมการงานสื่อการเรียนการสอน |
| ๔.๗ | นางกาญจนา | มั่นดี | อนุกรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
๒. ติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง
๓. ประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในเป็นระยะ ๆ
๔. ดำเนินการจัดการประชุมติดตามการควบคุมภายในทุกไตรมาส
๕. รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
เลขรับที่ 1995
วันที่ 20 ก.ค. 2566
เวลา

ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๓๗๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยท่านสามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวได้ทาง QR – Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถดาวน์โหลดจากหน้าเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา : bme.vec.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☑ เห็นควรมอบรองผู้อำนวยการ
☑ ฝ่ายบริหารฯ ☐ ฝ่ายแผนงานฯ
☐ ฝ่ายพัฒนาฯ ☐ ฝ่ายวิชาการ
20 ก.ค. 2566

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรแจ้งรองผู้อำนวยการ ๔ ฝ่าย
☑ เห็นควร
☐ แจ้ง.....
☑ มอบ งานการเงิน (ตรวจทาน)
๒๐ / ก.ค. / ๖๖

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐
ไปรษณีอิเล็กทรอนิกส์ bme@ovec.moe.go.th

☑ ทราบ.....
☐ แจ้ง.....
☐ มอบ.....
☐ อื่น ๆ.....

(นายบัณฑิตย สิงห์ช่างชัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
๒๐ / ก.ค. / ๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย

# แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน

# การประเมินผลการควบคุมภายใน

ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

2023

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

# คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยหมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดวางระบบให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบควบคุมภายในและให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัด มาจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวงส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาให้ทำหน้าที่รวบรวมและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามีความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
มิถุนายน 2566

# สารบัญ

**หน้า**

**คำนำ**

**สารบัญ** ก

**สารบัญรูปภาพ** ข

**บทที่ 1 บทนำ**

1.1 หลักการและเหตุผล 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ 1

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2

**บทที่ 2 กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน** 3

2.1 แนวคิด ความหมาย วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน 3

2.2 มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน 4

2.3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ 7

**บทที่ 3 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง** 9

3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง 9

3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง 12

3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานส่วนกลาง 13

3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง 15

# สารบัญ (ต่อ)

หน้า

**บทที่ 4 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา** 16

4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา 16

4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา 19

4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา 20

4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา 22

**บทที่ 5 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา** 23

5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 23

5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 24

5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 25

**บรรณานุกรม** 28

**ภาคผนวก**

**1 แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)** 30

**2 แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)** 33

# สารบัญรูปภาพ


| ภาพที่ | | หน้า |
|---|---|---|
| 1 | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง | 12 |
| 2 | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา | 19 |
| 3 | แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | 25 |

# 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 และสามารถดำเนินภารกิจการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

## 1.3 ขอบเขตของแนวปฏิบัติ

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาได้กำหนดขอบเขตของแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ออกเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1) กรอบแนวคิดและมาตรฐานการควบคุมภายใน

2) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง

3) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

4) การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1.3.2 ขอบเขตด้านระยะเวลา

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

## 1.4 ประโยน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.4.1 หน่วยงานส่วนกลางและสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งมิใช่เพียงการกำหนดนโยบาย 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) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล 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 โดยไม่มีเหตุอันควรให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐ 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 คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร โครงสร้างองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล

หลักการขององค์ประกอบสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

1.1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

1.2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแล 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)**

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

หลักการของกิจกรรมการควบคุม

3.1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3.2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

3.3) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

**4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

หลักการขององค์ประกอบสารสนเทศและการสื่อสาร

4.1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

4.2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติการควบคุมภายในที่กำหนด

4.3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

**5) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)**

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการปฏิบัติการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

หลักการขององค์ประกอบกิจกรรมการติดตามผล

5.1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5.2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในเป็นพื้นฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ ดังนั้นองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

## 2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

### 2.3.1 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

1) การรับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

2) การประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

3) การประเมินผลการควบคุมภายในของ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐ (สถานศึกษา หน่วยงานส่วนกลาง และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา)

จะต้องมีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและจัดส่งผู้กำกับดูแล (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) และกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และกรณีที่หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการตามหลักเกณฑ์นี้ได้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

**2.3.2 การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

แบบหรือเอกสารการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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)

# บทที่ 3
# การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
# ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## 3.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา หน่วยงานย่อยระดับหน่วยงานส่วนกลาง โดยมีแนวปฏิบัติฯ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

3.1.1 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณามอบหมาย ฝ่ายหรือกลุ่มงานเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ เพื่อจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยมีหน้าที่อำนวยการประเมิน พิจารณากลั่นกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกกลุ่มงานหรือฝ่ายงานภายในหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.2 ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 จัดให้มีการประชุมชี้แจงสร้างการรับรู้และความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

3.1.3 หน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) กำหนดแผนงานการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตามข้อ 3.1.1 เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ดำเนินการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) หลังจากนั้นนำผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมิน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) มีกระบวนการควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ภารกิจตามแผนงานหรือโครงการการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) และภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) โดยผ่านแบบประเมินผลการควบคุมภายใน ปค. 5

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งเป็นเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบโดยพิจารณาข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ปีงบประมาณที่ผ่านมาเฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงในระดับสูงสุดของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงานตามโครงสร้างภาระงานของแต่ละหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ฝ่ายหรือกลุ่มงานละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง

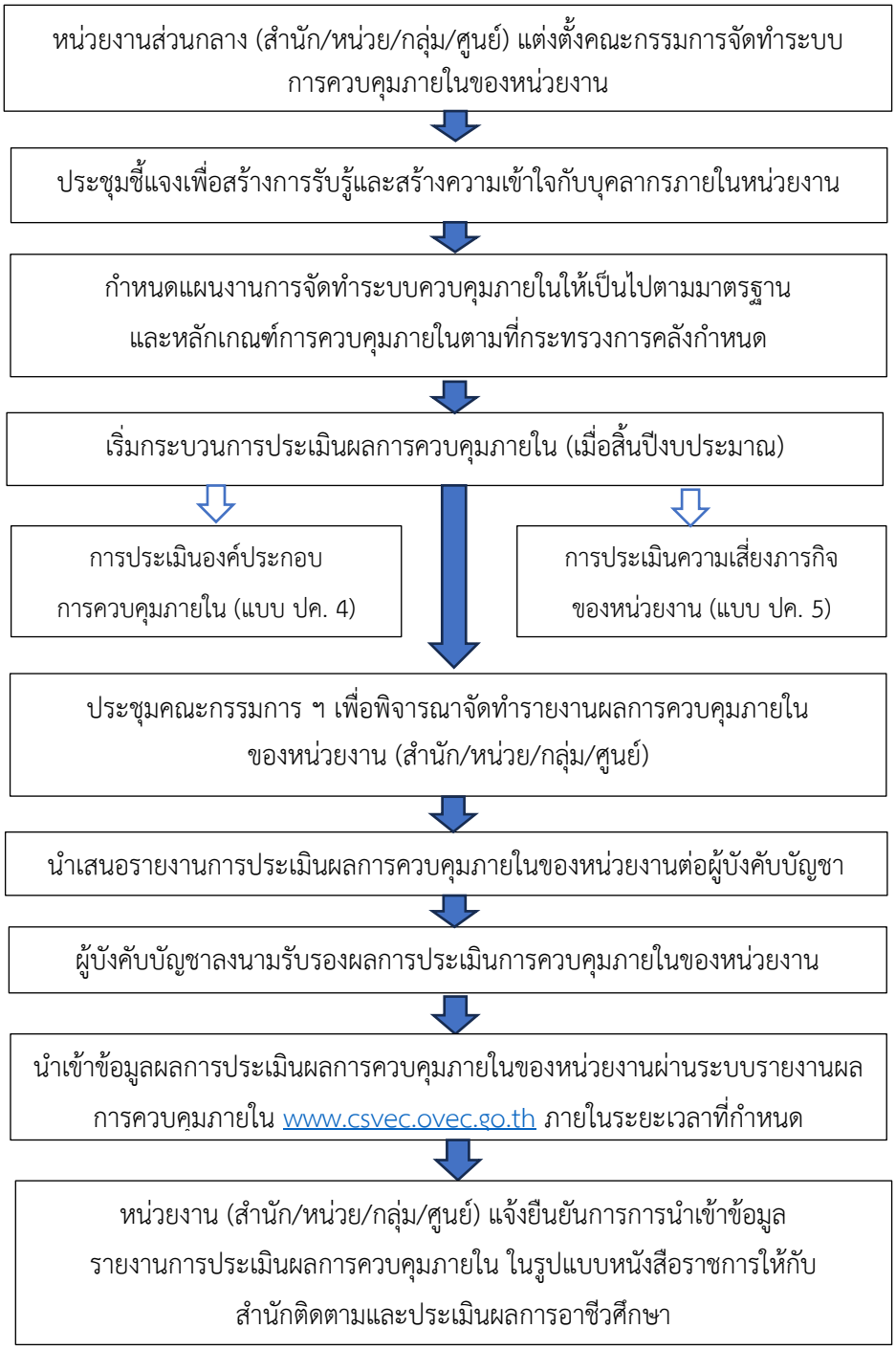
3.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชารับรองการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)

3.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน www.csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.1.8 หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) แจ้งยืนยันการจัดส่งการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยจัดส่งหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

## 3.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง




**รูปภาพที่ 1** ขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานส่วนกลาง

## 3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| 1 | สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน | สิงหาคม 2566 | |
| 2 | เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน | สิงหาคม - กันยายน 2566 | |
| 3 | กำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด | สิงหาคม - กันยายน 2566 | |
| 4 | เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ดังนี้<br>4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4)<br>4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน (ปค.5)<br>4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายหรือกลุ่มงาน ตามโครงสร้างของหน่วยงาน (สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายใต้ความรับผิดชอบ<br>4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายหรือกลุ่มงานที่มีความเสี่ยงระดับสูงสุด<br>4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)<br>4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง | | ตุลาคม 2566 |

**3.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ ระดับหน่วยงานส่วนกลาง (ต่อ)**

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| 5 | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์) (ตามแบบ ปค.4 และ แบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงาน | | ตุลาคม 2566 |
| 6 | นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน | | ตุลาคม 2566 |
| 7 | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน www.csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด | | ตุลาคม 2566 |
| 8 | แจ้งยืนยันการนำเข้าข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรูปแบบหนังสือราชการให้กับสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา | | ตุลาคม 2566 |

## 3.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานส่วนกลาง www.csvec.ovec.go.th ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

3.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

3.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงานส่วนกลาง ประกอบด้วย

1) ส่วนของข้อมูลผู้ใช้งานระบบของส่วนกลาง

2) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

3) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปค.5)

4) การพิมพ์รายงาน

**ทั้งนี้ รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน**
**สำหรับหน่วยงานส่วนกลาง**
**สามารถสแกนได้จาก QR Code ด้านล่างนี้**

# บทที่ 4
# การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

**4.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษาเป็นไปแนวทางเดียวกันและเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานย่อยระดับสถานศึกษา โดยมีแนวปฏิบัติ และขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

4.1.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา โดยมอบหมายฝ่ายบริหารทรัพยากร ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ในการอำนวยการการประเมิน พิจารณากลั่นกรอง รวบรวม และสรุปผลการประเมิน รวมทั้งประสานและจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ทั้งนี้ คณะกรรมการควรเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวิชาการ

4.1.2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจงเพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

4.1.3 สถานศึกษากำหนดแผนงานการจัดทำวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.1.4 เมื่อสิ้นปีงบประมาณฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษาเริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่กำหนด ดังนี้

1) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สถานศึกษาดำเนินการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในให้ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานการควบคุมภายในของสถานศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การการควบคุมภายในของกระทรวงการคลังหรือไม่ โดยผ่านแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

2) การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงาน การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการประเมินเพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษามีกระบวนการควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของหน่วยงาน โดยภารกิจที่สถานศึกษาต้องทำการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือโครงการสำคัญของสถานศึกษา และภารกิจอื่นที่สำคัญของสถานศึกษา โดยผ่านแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. 5)

3) คณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจของงานตามข้อ 2) โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

3.1) แบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

3.2) แบบติดตามผลการประเมินการควบคุมภายใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา (แบบติดตาม ปค. 5) เฉพาะภารกิจที่ยังไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน

3.3) แบบรายงานองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เฉพาะองค์ประกอบและหลักการที่มีจุดอ่อน

4) พิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงสุดของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา ฝ่ายละ 1 ความเสี่ยง

5) จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

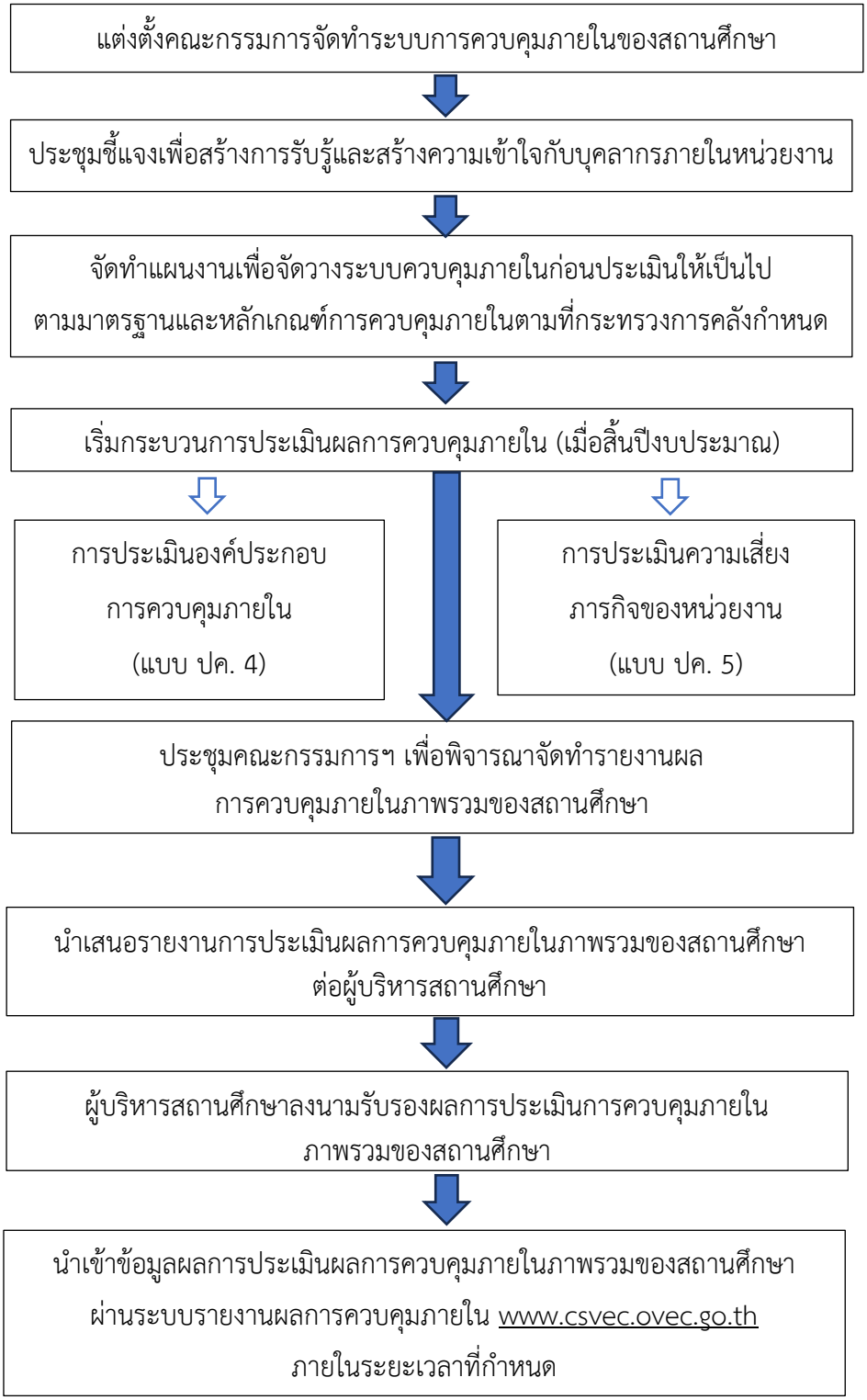
6) นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง

4.1.5 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จัดประชุมคณะกรรมการฯ จัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) และให้คณะกรรมการฯ รับรองรับรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา ก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

4.1.6 นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรองผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา

4.1.7 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน www.csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## 4.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา




**รูปภาพที่ 2** แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสถานศึกษา

## 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| 1 | สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ระบบการการควบคุมภายในของสถานศึกษา | มิถุนายน - กรกฎาคม 2566 | |
| 2 | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำระบบ การควบคุมภายในจัดให้มีการประชุมชี้แจง เพื่อสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจ กับบุคลากรภายในหน่วยงาน | มิถุนายน – สิงหาคม 2566 | |
| 3 | สถานศึกษากำหนดแผนงานเพื่อจัดวางระบบ ควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การควบคุมภายในตาม ที่กระทรวงการคลังกำหนด | สิงหาคม – กันยายน 2566 | |
| 4 | เริ่มกระบวนการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของ กระทรวงการคลังที่กำหนด<br>4.1 การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>4.2 การประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ ของหน่วยงาน<br>4.3 คณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนจากทุกฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษา ทำการประเมินความเสี่ยงตามภารกิจ ของงานภายใต้ความรับผิดชอบ<br>4.4 คัดเลือกความเสี่ยงของแต่ละฝ่าย ตามโครงสร้างการบริหารงานสถานศึกษาที่ มีความเสี่ยงระดับสูงสุด<br>4.5 จัดทำรายงานสรุปรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามแบบรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) | | ตุลาคม 2566 |

## 4.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| | 4.6 นำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เสนอฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ เพื่อรวบรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง | | |
| 5 | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา เพื่อพิจารณาจัดทำรายงานผลการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา (ตามแบบ ปค.4 และแบบ ปค.5) เพื่อให้คณะกรรมการฯ รับรองรายงานก่อนนำเสนอผู้บริหารสถานศึกษา | | ตุลาคม 2566 |
| 6 | นำเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาต่อผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อลงนามรับรอง ผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของสถานศึกษา | | ตุลาคม 2566 |
| 7 | ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ฯ นำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา ผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน www.csvec.ovec.go.th ภายในระยะเวลาที่กำหนด | | ตุลาคม 2566 |

## 4.4 คู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา

สาระสำคัญของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา www.csvec.ovec.go.th ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้

4.4.1 การเข้าสู่ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน

4.4.2 ส่วนของการรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับสถานศึกษา ประกอบด้วย

1) ข้อมูลสถานศึกษา

2) ผู้ใช้งานสถานศึกษา

3) การจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

4) การจัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปค.5)

5) การพิมพ์รายงาน

**รายละเอียดของคู่มือการใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน**
**สำหรับสถานศึกษา**
**สามารถสแกนได้จาก QR - Code ด้านล่างนี้**

# บทที่ 5
# การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในบทนี้จะนำเสนอเกี่ยวกับภารกิจของสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## 5.1 แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

จากหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐจึงจำเป็นต้องมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานย่อยของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีแนวปฏิบัติและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

5.1.1 นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตสน. สอศ.) มาพิจารณาทบทวน เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.2 สร้างความเข้าใจการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลางในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยี ผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

5.1.3 กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และแจ้งสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง ทราบ

5.1.4 ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง

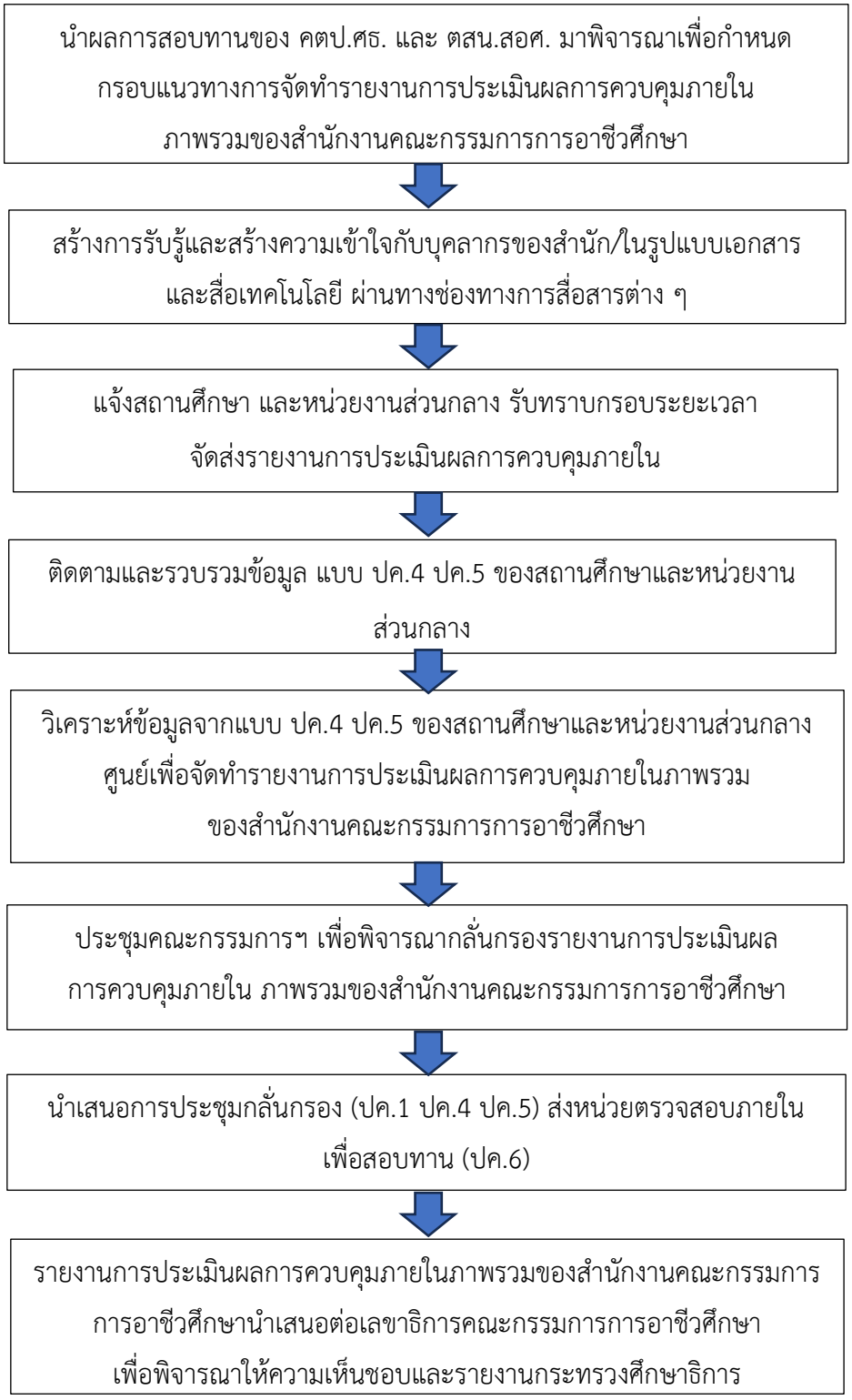
5.1.5 นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.6 ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณากลั่นกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5.1.7 นำผลการประชุมกลั่นกรอง (ปค.1 ปค.4 ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน (ตสน.สอศ.) เพื่อสอบทาน (ปค.6)

5.1.8 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษานำเรียนเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป

## 5.2 แผนภาพแสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา




**รูปภาพที่ 3** แสดงขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

## 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| 1 | นำผลการสอบทานของกลุ่มตรวจสอบกระทรวงศึกษาธิการ (คตป.ศธ.) และหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตสน. สอศ.) มาพิจารณากำหนดกรอบการจัดทำแนวทางจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | มิถุนายน 2566 | |
| 2 | สร้างความเข้าใจจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กับสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง ในรูปแบบเอกสารและสื่อเทคโนโลยีผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ | มิถุนายน 2566 | |
| 3 | กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและแจ้งหน่วยงานส่วนกลางทราบ | กรกฎาคม 2566 | |
| 4 | ติดตามและรวบรวมข้อมูลจาก แบบ ปค.4 ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลางสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | | 1-31 ตุลาคม 2566 |
| 5 | นำข้อมูลจากแบบ ปค.4 และ ปค.5 ของสถานศึกษาและหน่วยงานส่วนกลาง มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา | | พฤศจิกายน 2566 |

## 5.3 ปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวม ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ต่อ)

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน | ปีงบประมาณปัจจุบัน | ปีงบประมาณถัดไป |
|---|---|---|---|
| 6 | ประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณากลั่นกรอง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ สอศ. ก่อนเสนอหน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาเพื่อสอบทาน | | ธันวาคม 2566 |
| 7 | นำผลการประชุมกลั่นกรอง (ปค.1,ปค.4 และ ปค.5) ส่งหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน (ปค.6) | | 25 ธันวาคม 2566 |
| 8 | รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาต่อเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรายงานกระทรวงศึกษาธิการต่อไป | | มกราคม 2567 |

# บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง.**มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ Internal Control Standard for Government Agency**.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กองตรวจสอบภาครัฐ (2561). **พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561**.กรมบัญชีกลาง. กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงการคลัง

กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง (2563).**คู่มือการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561**.สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.กรุงเทพมหานคร :

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. **แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน Formation and Evaluation of the internal Control system**.กรุงเทพมหานคร :

สำนักนายกรัฐมนตรี

# ภาคผนวก 1

**แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)**

## แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....(2)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน (3) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป (4) |
|---|---|
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม<br>.....<br>.....<br>2. การประเมินความเสี่ยง<br>.....<br>.....<br>3. กิจกรรมการควบคุม<br>.....<br>.....<br>4. สารสนเทศและการสื่อสาร<br>.....<br>.....<br>5. การติดตามประเมินผล<br>.....<br>..... | |

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

..... .....

ลายมือชื่อ.....(6)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(7)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....(8)

## คำอธิบายแบบแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

(1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ

(4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่หรือจุดอ่อน

(5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

(6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

# ภาคผนวก 2

**แบบรายงานการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)**

## แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5)

ชื่อหน่วยงาน.....(1)

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....(2)

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจด้านแผน การดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (3) | ความเสี่ยง (4) | การควบคุมภายในที่มีอยู่ (5) | การประเมินผลการควบคุม (6) | ความมเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (7) | การปรับปรุงการควบคุมภายใน (8) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ (9) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

ลายมือชื่อ.....(10)

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....(11)

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. .....(12)

## คำอธิบายแบบแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

(1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงเช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

(9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

# คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

| | | |
|---|---|---|
| 1. ว่าที่ร้อยตรี ธนุ | วงษ์จินดา | เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| 2. นายสง่า | แต่เชื้อสาย | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา |
| 3. นางสาวก้านทิพย์ | ชาติวงศ์ | ผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 4. นางรุ่งนภา | จิตต์ประสงค์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการประเมินผล |
| 5. นายสกุลชัย | ลัพกิตโร | รองผู้อำนวยการสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |

## คณะดำเนินงาน

| | | |
|---|---|---|
| 1. นางสาวสรัลกร | พุฒนวล | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 2. นางสาวบุญญะวิภา | ตันทนานนท์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 3. นายวรรณพณธ์ | นาเมืองรักษ์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 4. นางสิริลักษณ์ | ศรีตระกูล | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 5. นายศราวุธ | มาเฉลิม | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 6. นายเอกพงศ์ | ศรทอง | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 7. นางสาวคัทลียา | เจริญสุข | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 8. นางสาวนันทิญาพร | นาเรือง | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 9. นางสาวธิดา | พลกลาง | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 10. นางสาวณัฐิภา | ทองศรี | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 11. นางสาวรติชา | พุ่มเงินไกร | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 12. นางนาขวัญ | กมลคุปติสกุล | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 13. นางสาวอำไพ | วิจิตรสมบัติ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 14. นางสาวขวัญใจ | แซ่ลิ้ม | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 15. นางสาวนงรัตน์ | ฐิติโชคสกุล | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 16. นางสาวดารารัตน์ | คงทอง | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |

**คณะดำเนินงาน**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | นางสาวเปรมจิต | มณีแกม | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 18. | นางสาวจุฑาพร | ลาสา | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 19. | นางสาวรัชเนตร | อัมพเศวต | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 20. | นายฐาปกรณ์ | แก้วรศ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |

**คณะบรรณาธิการกิจ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | นางสาวพัชรี | คนใหญ่ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 2. | นางสาวปณิศรา | นาคหวัง | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 3. | นางสาวณิชชา | ชุมจันทร์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |
| 4. | นางสาวพจนีย์ | ศรีสวัสดิ์ | สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา |

# แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
## ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
เลขรับ ท - 2392
วันที่ 29 ส.ค. 2566
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๖๐๓/ ๑๒๓๙๓

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาภาครัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๗๓๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งกำหนดปฏิทินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสถานศึกษา โดยให้มีการนำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสถานศึกษาผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การนำเข้าข้อมูลผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรลุวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดส่งรายละเอียดชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับการเข้าใช้งานระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th เพื่อให้สถานศึกษาภาครัฐในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในผ่านระบบรายงานผลการควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ซึ่งจะทำการเปิดระบบเป็นระยะเวลา ๒๐ วัน คือระหว่างวันที่ ๒ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสงำ แต่เชื้อสาย)
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐
ไปรษณีอิเล็กทรอนิกส์ bme@ovec.moe.go.th

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรมอบรองผู้อำนวยการ ๔ ฝ่าย
☑ เห็นควร
☐ แจ้ง.....
☑ มอบ.....
๒๙/ส.ค./๖๖

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☑ เห็นควรมอบรองผู้อำนวยการ
☑ ฝ่ายบริหารฯ ☐ ฝ่ายแผนงานฯ
☐ ฝ่ายพัฒนาฯ ☐ ฝ่ายวิชาการ
29 ส.ค. 2566

☑ ทราบ เรียน ผู้อำนวยการฯ ทราบ
☑ แจ้ง.....
☑ มอบ.....

ร.ก. ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
๒๙/ส.ค./๖๖

ที่ ศธ ๐๖๐๓/๑๐๗๓๖

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และสามารถจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย และระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงจัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยท่านสามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าวได้ทาง QR – Code ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถดาวน์โหลดจากหน้าเว็บไซต์สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา : bme.vec.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี
(ธนุ วงษ์จินดา)
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐
ไปรษณีอิเล็กทรอนิกส์ bme@ovec.moe.go.th

# รายละเอียดชื่อผู้ใช้งานระบบ (username) และรหัสผ่าน (Password)

## ระบบรายงานผลการควบคุมภายใน
## csvec.ovec.go.th

**วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์**

SCAN ME

แนวปฏิบัติ

SCAN ME

คู่มือการใช้งาน

SCAN ME

ระบบฯควบคุมภายใน

## ชื่อผู้ใช้งาน

1353016201

## รหัสผ่านเข้าใช้งาน

yk34qei


สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา

bme.vec.go.th

ช่องทางการติดต่อ : 02 026 5555 ต่อ 4000

bme@ovec.moe.go.th

LINE

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
เลขรับ 2336
วันที่ 24 ส.ค. 2566
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๖๐๓/ ๑๒๕๓๙

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการนำเข้าข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม และลิงค์การเข้าร่วมประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะดำเนินการจัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการนำเข้าข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ (ชั้น ๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และในวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๑ (ชั้น ๒) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อให้การดำเนินภารกิจการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จึงขอเรียนเชิญท่านและรองฝ่ายบริหารทรัพยากรเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการนำเข้าข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม ๕ (ชั้น ๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และขอความกรุณาส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุมฯ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าวข้างต้น

จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เห็นควรมอบรองผู้อำนวยการ
☑ ฝ่ายบริหารฯ ☐ ฝ่ายแผนงานฯ
☐ ฝ่ายพัฒนาฯ ☐ ฝ่ายวิชาการ
.....
24 ส.ค. 2566

เรียน ผู้อำนวยการฯ
☑ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควรแจ้งรองผู้อำนวยการ ๔ ฝ่าย
☑ เห็นควร หัวหน้างานผู้อำนวยการ
☐ แจ้ง.....
☑ มอบ รองฯ บริหาร, ครูสงพิศ
.....

สำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โทร. ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐

☑ ทราบ.....
☐ แจ้ง.....
☑ มอบ.....
☐ อื่น ๆ.....

(นายบัณฑิตย์ สิงห์ช่างชัย)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
๒๔/ส.ค./๖๖

ระเบียบวาระการประชุม
ชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการนำเข้าข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)
ในวันจันทร์ที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๕ (ชั้น ๑) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

---

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ปฏิทินรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอที่ประชุมรับทราบ (สถานศึกษาของรัฐ)
๔.๑ แนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๔.๒ การนำเข้าข้อมูลผ่านระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา csvec.ovec.go.th

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
- ไม่มี -

**แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม**
**การประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**
**ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และการนำเข้าข้อมูล**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)**
(สำหรับสถานศึกษา)
**ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖**

https://forms.gle/iLVM6rzmEFiDAn4E8

---

ลิงค์การเข้าร่วมประชุมผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)

**ติดต่อสอบถาม** ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๐ ๒๐๒๖ ๕๕๕๕ ต่อ ๔๐๐๐

วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุตรดิตถ์
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

05 541 1211 uvvtc.ac.th https://maps.app.goo.gl/FSRJyWq8ZSoZ67nH9