



ที่ ศธ ๐๖๒๔.๗/๐๘๔๑

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย
๑/๖ ถนนชุมสาย ตำบลกุดป่อง
อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐

๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไป
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และ
ประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสถานศึกษา
ว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
สถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการ
อาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบัญชี

โทร ๐ ๔๒๘๑ ๒๓๙๕

โทรสาร ๐ ๔๒๘๑ ๑๒๐๙

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: Loeio๒

E-mail address: saraban@lvc.ac.th

“เรียนดี มีคุณธรรม”

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			กำหนดระเบียบข้อบังคับ สำหรับข้าราชการ พนักงาน ราชการ และบุคลากรทางการ ศึกษา ของวิทยาลัยให้ปฏิบัติ ตาม
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ให้องค์กรหน่วยงาน หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา และ บุคลากรทางการศึกษา เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคล ภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			กำหนด ให้มีการปฏิบัติต่อผู้มา รับบริการ อย่างเท่าเทียม เป็น กันเอง ไม่แบ่งชนชั้น
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			กำหนดในการปฏิบัติ อย่าง ชัดเจน โดยมีงานประชาสัมพันธ์ และงานฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือรับ บริการด้วยความเท่าเทียม เสมอ ภาค
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุม ถึง	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ โดย ตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสใน การทำงานที่ตรวจสอบได้ บริหารงานยึดตามนโยบายการ พัฒนาอาชีวศึกษา
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ คุณธรรม จริยธรรมและความ โปร่งใสในการทำงานที่ตรวจ สอบได้ มีการบริหารงานที่ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิ บาล
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอรัปชั่น	/			กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ งานด้านการเงินอย่างชัดเจนต่อ การปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง จัดทำเอกสารและหลักฐานการ เบิก จ่ายเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			แจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือ ปฏิบัติ ตามระเบียบว่าด้วย จรรยาบรรณ ข้าราชการ

			พนักงานราชการ และบุคลากรทางการศึกษา
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/		- มีหนังสือแจ้งเวียน - สื่อสารโดยใช้ Application Line - เพจ / เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย www.lvc.ac.th
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การประพุดิตน ตามระเบียบบริหารสถานศึกษา ของ สอศ. พศ 2552
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรรับทราบ แจ้งในที่ประชุม , ระบบหนังสือสารบรรณ ในเว็บไซต์ https://rms.lvc.ac.th
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		มีการประเมินคุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติงานตามแบบประเมิน ตามระเบียบการบริหารจัดการงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		- มีการประเมินคุณธรรมจริยธรรม และการปฏิบัติงานตามแบบประเมิน ตามระเบียบการบริหารจัดการงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		- หน่วยตรวจสอบภายใน จากศึกษาธิการจังหวัด และหน่วยงานจาก สอศ. - หน่วยตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และงานพัสดุ โดยคลังจังหวัด และหน่วยงานของ สอศ.
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีการแต่งตั้งกรรมการในการสอบสวน ทางวินัย ดำเนินการตามขั้นตอนข้อกำหนดอย่างโปร่งใส เป็นธรรม
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ในเวลาที่เหมาะสม	/		รับการตรวจจาก หน่วยตรวจสอบภายใน จากศึกษาธิการจังหวัด ตสน. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานจาก สอศ.
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน จากศึกษาธิการจังหวัด ตสน. คลังจังหวัด และกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานจาก สอศ.

1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		- ประชุมชี้แจงในส่วนที่เกี่ยวข้อง - มีการแต่งตั้งกรรมการในการสอบสวนทางวินัย
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน			
2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		ผู้บริหารกำหนดนโยบายให้มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการตามภารกิจของต้นสังกัด และรายงานผลการดำเนินงานตามลำดับขั้นตอน (PDCA)
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคลากรประจำฝ่ายและงานต่าง ๆ
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		กำหนดให้มีรองผู้อำนวยการ ทั้ง 4 ฝ่าย กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		มีการสนับสนุนด้านกำลังคนและงบประมาณเพื่อการดำเนินงาน
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแก่บุคลากร จัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานตามลำดับชั้น โดยดำเนินงานตามกรอบนโยบายของการพัฒนาอาชีวศึกษา
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มอบหมายหน้าที่ราชการและความรับผิดชอบในตำแหน่งงานตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของ สอศ. พ.ศ. 2552 ปรับปรุงเพิ่มเติม พ.ศ.2566
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มอบหมายหน้าที่ราชการและความรับผิดชอบในตำแหน่งงานตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของ สอศ. พ.ศ. 2552 ปรับปรุงเพิ่มเติม พ.ศ.2566
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มอบหมายหน้าที่ราชการและความรับผิดชอบในตำแหน่งงานตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของ สอศ. พ.ศ. 2552 ปรับปรุงเพิ่มเติม พ.ศ.2566
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความ	/		กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร จัดสวัสดิการให้กับบุคลากร ส่ง

สามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ			เสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ เพิ่มเติม
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับบุคลากร จัดการอบรมพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ให้กับบุคลากร
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษามูลค่า ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		การให้รางวัลข้าราชการบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น เช่น รางวัลครูดีศรีอาชีพ ครูในดวงใจ คนดีศรีอาชีพศึกษา เป็นต้น
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		แผนการพัฒนาศักยภาพและการจัดการอบรมสัมมนา
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		การจัดการอบรมสัมมนา / อบรมพัฒนาในงานที่เกี่ยวข้อง
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน			
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/		ผู้บริหารมีการสั่งการให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เช่น การเสนอขออนุมัติโครงการ / แผนงาน / การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามขั้นตอน โดยกระบวนการ PDCA
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		สร้างแรงจูงใจด้วยการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ส่งเสริมให้มีการประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		สร้างแรงจูงใจด้วยการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบวินัย เป็นรายบุคคล	/		สร้างแรงจูงใจด้วยการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่น การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามรอบการประเมิน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา และบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และเพิ่มเติม พ.ศ.2566 โดยตระหนักถึงความสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและบริบทของสถานศึกษา แจ้งข่าวสารให้กับบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน กำกับดูแล รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชา มีคณะกรรมการวิทยาลัย กรรมการบริหารสถานศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็นชอบในการ

บริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง ระหว่างสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ บริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกับงบประมาณ และทรัพยากร
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องเชื่อมโยงกับงบประมาณ และทรัพยากร
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			จัดทำรายงานทางการเงิน รายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ที่รับมอบหมายส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			จัดทำรายงานทางการเงิน รายงานผลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ที่รับมอบหมายส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			จัดทำรายงานทางการเงิน ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ภายในเวลาที่กำหนด
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีการรายงานผลการดำเนินงานจากโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย ตามหลัก PDCA
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			กำหนดให้มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน กำหนดกิจกรรม แผนงาน โครงการ มีการรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหาร ตามลำดับขั้น
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน กำหนดกิจกรรม แผนงาน โครงการ รายงานผลการดำเนินงาน รายงานการปฏิบัติงาน ต่อผู้บริหาร ตามลำดับขั้น
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ด้วยเครื่องมือที่เหมาะสมในการบริหารความเสี่ยง โดยปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ที่กำหนดไว้

2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/			มีการกำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง/ แผนปฏิบัติงานประจำปี/ และแผนการควบคุมภายใน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/			กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี และแผนการควบคุมภายใน มีการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา
2.3.ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/			สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากร นักเรียน นักศึกษา และชุมชน
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/			มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจของงานภายในฝ่าย ตามโครงสร้างงานของ ส และงานย่อยตามรายงานการควบคุมประจำปีงบประมาณ
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/			นำผลการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา นำมาปรับปรุง และทำการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์				
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายการการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/			ให้คำแนะนำชี้แจงแก่บุคลากรเกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินที่ถูกต้อง งานการเงินจัดทำรายการเงินสดคงเหลือ และบันทึกสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน ทุกวันทำการ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/			งานบัญชีจัดทำบตดลองประจำเดือน นำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/			มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของงาน แต่ละฝ่ายและหาแนวทางในการป้องกัน แก้ไข
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/			ประชุม ชี้แจง กำหนดข้อปฏิบัติตามนโยบาย โดยเคร่งครัด
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		แต่งตั้งคณะทำงาน ประชุมร่วมกันในการวิเคราะห์ และ ประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่อาจเกิดขึ้นและจัดทำแผนงาน / โครงการเพื่อรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		กำหนดให้มีการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตาม แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		นำผลการดำเนินงานจาก งบประมาณที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาเป้าหมาย ในการดำเนินงานในปีต่อไป

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ชุมชน มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางที่จะเกิดความเสี่ยงร่วมกัน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร ด้านความปลอดภัย ด้านการป้องกันการทะเลาะวิวาท ด้านยาเสพติด สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณเพื่อป้องกัน แก้ไข ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ มีการประเมินผลความเสี่ยง โดยกำหนดเป้าหมาย ให้อัตราส่วนความเสี่ยงแต่ละด้านลดลง หรืออาจจะมีความเสี่ยง เหลืออยู่บ้าง ที่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ส่วนความเสี่ยงที่รุนแรง ได้วางแนวทาง ในการแก้ไขต่อไป โดยกำหนดเป็น กิจกรรม แผนงาน โครงการที่จะต้องแก้ไขในงบประมาณต่อไป

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			มีคำสั่งมอบหมายอำนาจในการ อนุมัติ มีคู่มือการปฏิบัติงานของ ฝ่ายงานต่าง ๆ ตามโครงสร้าง มี กระบวนการทำงานที่ชัดเจน
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			วิทยาลัยฯ มีนโยบายการ ควบคุมความเสี่ยง โดยกำหนด เป็นแผนงาน /โครงการ / กิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหาร งานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การ กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้ บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ควบคุมการรับเงินด้วยใบเสร็จ รับเงิน สรุปรายยอดเงินสดคงเหลือ ประจำวันทุกวันทำการ และ รายงาน ต่อผู้บริหารตามลำดับ ชั้น
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มี การควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			งานการเงิน งานบัญชี และงาน พัสดุ จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร การเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง และ ปฏิบัติงานตามระบบ New GFMS Thai
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			กำหนดให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงาน จัดทำแบบ ประเมินการปฏิบัติงาน ตาม

			แบบการควบคุมภายใน ตาม แบบ ปค.5
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแล และจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีคำสั่งมอบหมายอำนาจในการ อนุมัติตามลำดับชั้น มีคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน แบ่งแยก หน้าที่ตรงตามฝ่ายงานที่ เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ให้กับบุคลากร นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ในการ ใช้ระบบสารสนเทศของวิทยาลัย
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		ติดตั้งระบบ ของฮาร์ดแวร์และ เครือข่ายตลอด 24 ชั่วโมง จัดการบัญชีผู้ใช้ (User Accounts) อย่างเคร่งครัด
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุม ด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความ เหมาะสม	/		มีระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล การใช้งาน โดยผู้ใช้งานระบบ ต้องลงทะเบียนเข้าใช้ด้วย Username และ Password จากฐานข้อมูลของวิทยาลัย
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยี สารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		ตรวจเช็ค และบำรุงรักษา อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เซิร์ฟเวอร์ และระบบการจ่าย อินเทอร์เน็ตอยู่ตลอดเวลา
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและ ขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่าย บริหารสู่การปฏิบัติ	/		กำหนดกิจกรรมการควบคุมที่ หลากหลายตามภารกิจของงาน ฝ่ายงาน ต่าง ๆ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและ กระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่และ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เป็น ลายลักษณ์อักษร
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตาม กิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ระยะยาว กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ ไว้ เป็นกรอบและทิศทางในการ บริหารจัดการ
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความ สามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการทำงาน ด้วย	/		มีการประเมินความเสี่ยง โดย กำหนดเป้าหมายให้อัตราส่วน ความเสี่ยงแต่ละด้านลดลง โดย ประเมินผลจากการดำเนินงานปี ที่ผ่านมา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการ ควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นแผนระยะยาว กำหนดวิสัย ทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ ไว้เป็นกรอบและทิศทางในการ บริหารจัดการ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

สถานศึกษามีกิจกรรม แผนงาน การควบคุมความเสี่ยง ที่เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นแผนระยะยาว กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมาย กลยุทธ์ไว้เป็นกรอบและทิศทางในการบริหารจัดการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และกำหนดให้แต่ละสาขาวิชา จัดทำแผนงาน โครงการที่สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลลงเว็บไซต์ของวิทยาลัย มีการสื่อสารข้อมูลภายในผ่าน Application Line / วัตถุประสงค์ตามภารกิจ
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		มีแหล่งข้อมูล การสื่อสารที่ครอบคลุม ผ่านเว็บไซต์ lvc.ac.th, ระบบ rms.lvc.ac.th, ศร 02ออนไลน์ และเว็บไซต์อื่นๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		จัดหาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลลงเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ ผ่านเครือข่ายที่ช่วยประสานงานให้กับผู้ที่รับข้อมูล ตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ ดูแลระบบเครือข่ายและฐานข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง อยู่ตลอดเวลา
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในด้วย ระบบRms / สื่อสารข้อมูลด้วย App . Line / การวัดผลประเมินผลด้วยระบบ ศร.02 / เว็บไซต์ของวิทยาลัย lvc.ac.th
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่ง	/		ติดตามผลการจัดการเรียนการสอนด้วย ระบบ ระบบ ศร.02 ออนไลน์ การรายงานผลการ

สารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้			ปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัย
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		มีการกำหนดเว็บไซต์ ในช่องทางการสื่อสารเฉพาะด้าน ที่ตรงกับสายงาน เช่น ระบบ ศธ.02, เว็บไซต์ V-cop.net, ระบบ DVE-DATA(การจัดการฐานข้อมูลทวิภาคี) เป็นต้น
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		แจ้งข้อมูลผ่านช่องทางการร้องเรียน จากเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.lvc.ac.th
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด			
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		มีการสื่อสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.lvc.ac.th
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		มีการสื่อสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.lvc.ac.th
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		มีการใช้ช่องทางสื่อสารภายนอก เช่น โทรศัพท์ / อีเมล / Video Conference / ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / การประชุมออนไลน์
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		มีการสื่อสารข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา www.lvc.ac.th

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

สถานศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างวิทยาลัยฯ ด้วยเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ กับสำนักงาน สาขาวิชา รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยฯ ใช้ระบบ Rms.lvc.ac.th และ ระบบ ศธ.02 ออนไลน์ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ระบบการประสานงานกับสถานประกอบการในการจัดการกำลังคนที่มีฝีมือด้านอาชีพต่างๆ ผ่านระบบ V-cop. Net เป็นต้น

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/			มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/			มีการประชุมชี้แจง ชักจูงความเข้าใจในกระบวนการควบคุมภายในของสถานศึกษา

1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการติดตามระบบการควบคุมภายใน ผ่านระบบรายงานการควบคุมภายใน ของ สอศ.
1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		การประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามรูปแบบ PDCA

2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		บริหาร มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		ผู้บริหาร มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกระบวนการควบคุมภายใน จัดการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหาร มีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

สถานศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลงานอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา และบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และเพิ่มเติม พ.ศ.2566 โดยตระหนักถึงความสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและบริบทของสถานศึกษา แจ้งเวียนคำสั่ง ข่าวนโยบายให้บุคลากรรับทราบ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน กำกับ ดูแล รายงานผลการปฏิบัติงานตามรายงานการบังคับบัญชา มีคณะกรรมการวิทยาลัย กรรมการบริหารสถานศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็นชอบในการบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงาน องค์การทั้งภาครัฐ และเอกชน ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตรวจสอบได้ 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดย

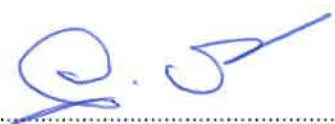
กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ชุมชน มีการระดมสมองวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางที่จะเกิดความเสี่ยงร่วมกัน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร ด้านความปลอดภัย ด้านการป้องกันการทะเลาะวิวาท ด้านยาเสพติด การตั้งครุฑระหว่างเรียน สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณเพื่อป้องกัน แก้ไข ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ มีการประเมินผลความเสี่ยงโดยกำหนดเป้าหมายให้อัตราส่วนความเสี่ยงแต่ละด้านลดลง หรืออาจจะมีความเสี่ยง เหลืออยู่บ้าง ที่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ส่วนความเสี่ยงที่รุนแรง ได้วางแนวทาง ในการแก้ไขต่อไป โดยกำหนดเป็นกิจกรรม แผนงาน โครงการที่จะต้องแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป

3. ด้านกิจกรรมการควบคุม สถานศึกษามีกิจกรรม แผนงาน โครงการควบคุมความเสี่ยง ที่เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นแผนระยะยาว แผนพัฒนาสถานศึกษา 4 ปี กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมาย กลยุทธ์ไว้เป็น กรอบและทิศทางในการบริหารจัดการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และกำหนดให้แต่ละสาขาวิชา จัดทำแผนงาน โครงการที่สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างเคร่งครัด

4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information And Communication) สถานศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างวิทยาลัยฯ ด้วยเว็บไซต์ของวิทยาลัย ฯ กับสำนักงาน สาขาวิชา รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ใช้ ระบบ Rms.lvc.ac.th และ ระบบ ศร.02 ออนไลน์ ในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ระบบการประสานงานกับสถานประกอบการในการจัดการกำลังคนที่มีฝีมือด้านอาชีพต่างๆ ผ่านระบบ V-cop. Net เป็นต้น

5. ด้านการติดตามประเมินผล สถานศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี และรายงานผลตามระบบ PDCA

ลายมือชื่อ.....



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

28/10/2568/13:36:3

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลและระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสาย การบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมใน การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา และบุคลากรทางการศึกษา ให้ปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการ อาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และเพิ่มเติม พ.ศ.2566 โดยตระหนักถึง ความสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและบริบทของสถาน ศึกษา แจ้งข่าวสารให้กับบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติเป็น แนวทางเดียวกัน กำกับดูแล รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามสาย การบังคับบัญชา มีคณะกรรมการวิทยาลัย กรรมการบริหาร สถานศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็นชอบในการบริหาร จัดการสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยง ระหว่างสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้ปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม ตรวจสอบได้ บริหารงานที่ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระท บอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกระบวนการมี ส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา ชุมชน มีการวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางที่จะเกิด ความเสี่ยงร่วมกัน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร ด้าน ความปลอดภัย ด้านการป้องกันการทะเลาะวิวาท ด้านยาเสพติด สนับสนุนการจัดสรรงบประมาณเพื่อป้องกัน แก้ไข ความเสี่ยง ด้านต่าง ๆ มีการประเมินผลความเสี่ยง โดยกำหนดเป้าหมาย ให้ อัตราส่วนความเสี่ยงแต่ละด้านลดลง หรืออาจจะมีความเสี่ยง เหลืออยู่บ้าง ที่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ส่วนความเสี่ยงที่รุนแรง ได้วางแผนทาง ในการแก้ไขต่อไป โดยกำหนดเป็นกิจกรรม แผน งาน โครงการที่จะต้องแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ใน นโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ งานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 สถานศึกษามีกิจกรรม แผนงาน การควบคุมความเสี่ยง ที่ เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผน พัฒนาสถานศึกษา เป็นแผนระยะยาว กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ไว้เป็นกรอบและทิศทางในการบริหารจัดการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และ กำหนดให้แต่ละสาขาวิชา จัดทำแผนงาน โครงการที่สอดคล้อง กับการจัดสรรงบประมาณ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีอย่างเคร่งครัด
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 สถานศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้ งานได้ครอบคลุมระหว่างวิทยาลัยฯ ด้วยเว็บไซต์ของวิทยาลัย กับ สำนักงาน สาขาวิชา รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทัน เวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำ

4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ใช้ระบบ Rms.lvc.ac.th และ ระบบ ศธ.02 ออนไลน์ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ระบบการประสานงานกับสถานประกอบการในการจัดการกำลังคนที่มีฝีมือด้านอาชีพต่างๆ ผ่านระบบ V-cop. Net เป็นต้น
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 สถานศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลงานอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment). ผู้อำนวยการสถานศึกษา แต่งตั้งคำสั่งมอบหมาย อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา และบุคลากรทางการศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พ.ศ.2552 และเพิ่มเติม พ.ศ.2566 โดยตระหนักถึงความสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและบริบทของสถานศึกษา แจ้งเวียนคำสั่ง ข่าวสารให้บุคลากรรับทราบ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน กำกับ ดูแล รายงานผลการปฏิบัติงานตามสายงานการบังคับบัญชา มีคณะกรรมการวิทยาลัย กรรมการบริหารสถานศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็นชอบในการบริหารจัดการสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงาน องค์การทั้งภาครัฐ และเอกชน ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตรวจสอบได้ 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) สถานศึกษาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา ชุมชน มีการระดมสมองวิเคราะห์สภาพปัญหา แนวทางที่จะเกิดความเสี่ยงร่วมกัน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร ด้านความปลอดภัย ด้านการป้องกันการทะเลาะวิวาท ด้านยาเสพติด การตั้งครุฑระหว่างเรียน สนับสนุนการจัดสรร งบประมาณเพื่อป้องกัน แก้ไข ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ มีการประเมินผลความเสี่ยง โดยกำหนดเป้าหมาย ให้อัตราส่วนความเสี่ยงแต่ละด้านลดลง หรืออาจจะมีความเสี่ยง เหลืออยู่บ้าง ที่เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ส่วนความเสี่ยงที่รุนแรง ได้วางแนวทาง ในการแก้ไขต่อไป โดยกำหนดเป็นกิจกรรม แผนงาน โครงการที่จะต้องแก้ไขในปีงบประมาณต่อไป 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม สถานศึกษามีกิจกรรม แผนงาน โครงการควบคุมความเสี่ยง ที่เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา เป็นแผนระยะยาว แผนพัฒนาสถานศึกษา 4 ปี กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมาย กลยุทธ์ไว้เป็น กรอบและทิศทางในการบริหารจัดการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และกำหนดให้แต่ละสาขาวิชา จัดทำแผนงาน โครงการที่สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเคร่งครัด 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information And Communication) สถานศึกษา มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างวิทยาลัยฯ ด้วยเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ กับสำนักงาน สาขาวิชา รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งาน ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย ใช้ ระบบ Rms.lvc.ac.th และ ระบบ ศธ.02 ออนไลน์ ในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพต่อการจัดการเรียนการสอน ระบบการประสานงานกับสถานประกอบการในการจัดการกำลังคนที่มีฝีมือด้านอาชีพต่างๆ ผ่านระบบ V-cop. Net เป็นต้น 5. ด้านการติดตามประเมินผล สถานศึกษา มีระบบการติดตามประเมินผลอย่างเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี และรายงานผลตามระบบ PDCA

ลายมือชื่อ.....



(นายจิรายุทธ แก้วอาสา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

CSVEC

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน้าแรก

เอกสารเผยแพร่

เข้าสู่ระบบ

QR Code

เชื่อมต่อด้วย Line

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตรวจสอบสถานะการรายงานข้อมูล ปค.4

ประจำปี 2568

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ดูผล

รายงานข้อมูล

รายงานทั้งหมด

สถานะ:

ดูผล

รายงานข้อมูล

> 60%

< 60%

สถานศึกษา	องค์ประกอบที่ 1	องค์ประกอบที่ 2	องค์ประกอบที่ 3	องค์ประกอบที่ 4	องค์ประกอบที่ 5
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย					

แสดงหน้า: 25 1-1 of 1 < >

ตรวจสอบสถานะการรายงานข้อมูล ปค.5

ประจำปี 2568

ค้นหาสถานศึกษา

ดูผล

รายงานข้อมูล

ปค.5 ทั้งหมด

สถานะ:

ดูผล

รายงานข้อมูล

ปค.5 ทั้งหมด

ยังไม่ส่งผลการ

สถานศึกษา	ฝ่ายบริหารสถานศึกษา	ฝ่ายวางแผนและควบคุม	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา	ฝ่ายวิชาการ
-----------	---------------------	---------------------	---------------------------------	-------------

CSVEC

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หน้าแรก

เอกสารเผยแพร่

เข้าสู่ระบบ

QR Code

เชื่อมต่อด้วย Line

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ตรวจสอบสถานะการรายงานข้อมูล ปค.4

ประจำปี 2568

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ดูผล

รายงานข้อมูล

รายงานทั้งหมด

สถานะ:

ดูผล

รายงานข้อมูล

> 60%

< 60%

สถานศึกษา	องค์ประกอบที่ 1	องค์ประกอบที่ 2	องค์ประกอบที่ 3	องค์ประกอบที่ 4	องค์ประกอบที่ 5
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย					

แสดงหน้า: 25 1-1 of 1 < >

ตรวจสอบสถานะการรายงานข้อมูล ปค.5

ประจำปี 2568

วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย

ดูผล

รายงานข้อมูล

ปค.5 ทั้งหมด

สถานะ:

ดูผล

รายงานข้อมูล

ปค.5 ทั้งหมด

ยังไม่ส่งผลการ

กำลังโหลดข้อมูล...

