



วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ประจำปีงบประมาณ (ระหว่าง
2567 ตุลาคม 2566
กันยายน 67)



รายงานการประเมินผล

การควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย

คำนำ

การจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ 2567 โดยยึดหลัก “การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่จะเกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เจาะใจแรกของการประเมินความเสี่ยงคือการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน ซึ่งเป็นเป้าหมายหรือความมุ่งหมายที่หน่วยงานต้องการบรรลุผลสำเร็จ การประเมินความเสี่ยงคือการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว แล้วจึงกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ซึ่งขึ้นกับระดับความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่า ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (เช่น ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางกายภาพโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ) ควรได้รับการออกแบบให้ดีขึ้นและให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

โดยการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลต่างๆ ที่สื่อสารไปยังผู้บริหารและส่วนงานอื่นๆ ภายในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ ภายในกำหนดเวลาที่สามารถทำให้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ สำเร็จลุล่วงไปได้และควรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อประเมินคุณภาพการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่

คณะกรรมการ



ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๕๒๗

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง
ต.นาจอมเทียน อ.สตั๊ปป
จ.ชลบุรี ๒๐๒๕๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ (แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕)
เรียน ผู้ว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ปค.๑ จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการประเมินควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด

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

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ได้จัดทำการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรัทัย โยอินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
งานวางแผนและงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๓๘๓๙๘ ต่อ ๑๑๑๕
โทรสาร ๐๓๘-๒๓๗๒๖๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tatc.ac.th
เว็บไซต์ www.tatc.ac.th

พิมพ์กรรมการ.....
ร่าง
ตรวจทาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ ได้ทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ลายมือชื่อ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ไม่มี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ไม่มี

ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๕๒๖



วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออก
ต.นาจอมเทียน อ.สัตหีบ
จ.ชลบุรี ๒๐๒๕๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา
ว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการ
สถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผล
การอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรัทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๓๘๓๙๘ ต่อ ๑๑๑๕

โทรสาร ๐๓๘-๒๓๗๒๖๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tatc.ac.th

เว็บไซต์ www.tatc.ac.th

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ได้ทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ลายมือชื่อ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ไม่มี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ไม่มี

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ 1.3 มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ 1.4 การมอบหมายงาน หรือ การกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะบุคคล 1.5 จัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี 2. มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 3. มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่นการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เป็นต้น โดยสรุปได้ดังนี้ มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษา

วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนาการเรียน นักศึกษา และด้านวิชาการ 2. ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 3. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่ อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีกิจกรรมหรือกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบ ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามระบบ กฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 4.1.หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2.หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3.หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 1. มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 2. มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2024) , ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai) ,ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ ,ระบบพัสดุออนไลน์ (myPSD) ,ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปสู่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปมีความเหมาะสม

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่ กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับ ดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 1. เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศงาน ตามปกติของผู้บริหาร 2. มีการประเมินผลการควบคุมจากการ ทำงานปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัด จ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุ คงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีการติดตาม ประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็น รูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตาม เกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผลการประเมินโดยรวม

1. **ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)** ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ และติดตาม ประเมินผล ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ การมอบหมายงานหรือภารกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามี ความชัดเจนเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตาม เป้าประสงค์ ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทาง วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการ ปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของ วิทยาลัยฯ

2. **ด้านประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** แนวทางดำเนินการด้านประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ใน การวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี มีการ ระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มี กลไกที่ใช้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เป็นต้น ทำให้ผลการประเมินความ เสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา

3. **ด้านกิจกรรมการควบคุม** มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้ เกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่ จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบ ควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ทำให้มีกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาด ที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่ จะต้องบริหารจัดการ

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2567

4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก ส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2024) ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai) ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ ระบบพัสดุออนไลน์ (myPSD) และระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ด้านการติดตามประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศงาน ตามปกติของผู้บริหาร มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานตามปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สรุปได้ว่า มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำและการการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วันที่ 21 ตุลาคม 2567

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนิน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน พ.ศ.2567

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงาน
<u>ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานบริหารงานทั่วไป</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	บุคลากรขาด ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตาม ระเบียบว่าด้วย งานสารบรรณ	แนะนำวิธีการปฏิบัติ งานที่ถูกต้องให้กับเจ้า หน้าที่รับทราบและ ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ระเบียบ	เพียงพอ	บุคลากรปฏิบัติ งานไม่ถูกต้อง ตามขั้นตอน หรือระเบียบว่า ด้วยงาน สารบรรณ	บุคลากรเข้าอบรมเกี่ยว กับวิธีการปฏิบัติงาน สารบรรณ	งานบริหารงาน ทั่วไป
<u>ฝ่ายแผนงานและ ความร่วมมือ งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบ	ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	ตรวจสอบการเชื่อมโยง ของระบบอินเทอร์เน็ต	เพียงพอ	คอมพิวเตอร์ลูก ข่ายติดไวรัส Botnet มีความ เสี่ยงประมาณ 5-7% ที่จะใช้ ทรัพยากร อินเทอร์เน็ต เพิ่ม	ใช้ Fire wall สแกน คอมพิวเตอร์ลูกข่าย ต้องสงสัย ติดไวรัสจาก นั้นแจ้งให้เจ้าของ เครื่องทำการสแกน ไวรัสออกจากเครื่อง	งานศูนย์ข้อมูล สารสนเทศ
<u>ฝ่ายพัฒนากิจการ นักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน	นักเรียน นักศึกษาขาด ความร่วมมือใน การเข้าร่วม โครงการต่าง ๆ	สร้างแรงจูงใจให้ครูที่ ปรึกษาและคณะ กรรมการชมรมในการ จัดทำแผนงานโครงการ	ไม่เพียงพอ/ ต้องดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	การเข้าร่วม กิจกรรมที่ส่งตัว แทนเข้าร่วมทำ กิจกรรม โดย ต้องมีการสร้าง ความเข้าใจเพื่อ ให้นักเรียน นักศึกษาได้มี ส่วนร่วมมาก ขึ้นทุกโครงการ	จัดเตรียมพื้นที่ให้เพียง พอและแจ้งการเข้าร่วม ให้ชัดเจน เช่น จำนวน ห้อง	งานกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา
<u>ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี</u> วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้ บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงาน	สถานประกอบ การรับนักเรียน นักศึกษาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพไม่ตรง สาขา	ครูนิเทศก์กำกับดูแล การฝึกประสบการณ์ วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษาให้ตรงตาม สาขาวิชาชีพ	เพียงพอ	สถานประกอบ การรับนักเรียน นักศึกษาฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพไม่ตรง สาขา	สร้างความร่วมมือกับ สถานประกอบการเพิ่ม ขึ้น	งาน อาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี

ลายมือ
ชื่อ.....

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุตสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
21/10/2567/16:29:59

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

คำอธิบายเกี่ยวกับการประเมิน

1. ให้ฝ่ายงานประเมินองค์ประกอบตามแบบการประเมินดังนี้
 - 1.1 กรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี ให้กรอกเครื่องหมาย ☒ ในช่อง “ใช่” พร้อมทั้งอธิบายถึงการควบคุมภายในที่หน่วยงานได้ดำเนินการมา
 - 1.2 กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติแต่ไม่เหมาะสม ให้กรอกเครื่องหมาย • ในช่อง “ไม่ใช่” พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลของหน่วยงานที่ยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม จนแสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ประเมินต้องหาสาเหตุ และพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
2. เมื่อประเมินองค์ประกอบในด้านนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการสรุปผลการประเมินท้ายองค์ประกอบ โดยนำผลการประเมินที่ไม่ใช่มาสรุป ดังตัวอย่างภาพด้านล่างนี้

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
4.2	หน่วยงานมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่องของบุคลากรที่มีอยู่	/		
4.3	หน่วยงานดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรทั้งผู้บริหารและพนักงานเป็นรายบุคคล	/		
4.4	หน่วยงานมีวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ		/	ยังไม่มีวางแผนและดำเนินการสืบทอด
5	หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		/	มีการมอบหมายงานแต่ยังไม่ระบุตัวรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
5.1	หน่วยงานมีการมอบหมายและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ		/	มีการมอบหมายงานแต่ยังไม่ระบุตัวรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

สรุป ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม 5 หลักการ พบจุดอ่อนความเสี่ยง ดังนี้คือ

1. หลักการที่ 1 หน่วยงานมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษางจรรยาบรรณในการดำเนินงาน แต่ได้กำหนดเป็นแนวทาง
2. หลักการที่ 3 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน อยู่ระหว่างการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากหน่วยงานมีการปรับปรุงภารกิจ
3. หลักการที่ 4 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา แต่ยังไม่กำหนดการรักษาบุคลากร และยังไม่มีการวางแผนและดำเนินการสืบทอด
4. หลักการที่ 5 หน่วยงาน มีการมอบหมายงาน แต่ยังไม่ระบุความรับผิดชอบต่อกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย

3. และเมื่อประเมินครบทั้ง 5 องค์ประกอบแล้วให้สรุปผลการประเมินท้ายแบบประเมิน โดยนำสรุปผลการองค์ประกอบของแต่ละด้านมาสรุปอีกครั้งหนึ่ง

- Tip:**
1. วิธีการประเมินควรทำ ปค.5 ก่อน เพื่อวิเคราะห์ว่ามีความเสี่ยงอะไร เรื่องไหน แล้วมาประเมินใน ปค.4 ว่าความเสี่ยงที่ทำใน ปค.5 อยู่ในองค์ประกอบไหนของ ปค.4 แล้วไประบุในหลักการนั้นๆ ของ ปค.4
 2. การประเมิน 17 หลักการ ผู้ประเมินต้องมองในส่วนของตัวเอง ทว่าการประเมินให้มองกรอบภายในหน่วยงานตัวเอง เพราะเป็นการประเมินของหน่วยงาน เช่น การประเมินที่เกี่ยวกับผู้บริหาร ให้มองเฉพาะผู้บริหารภายในหน่วยงานของท่านเท่านั้น

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ตทึบ

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
	1.1 ผู้บริหารกำหนดแนวทาง บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/		มีการกำหนดแนวทางหรือ การตัดสินใจตามระเบียบ ปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดย คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นหลัก เน้นโปร่งใส ตรวจสอบได้
	1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	/		มีการกำหนดแนวทางหรือ การตัดสินใจตามระเบียบ ปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดย คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวม เป็นหลัก เน้นโปร่งใส ตรวจสอบได้
	1.1.2 การปฏิบัติต่อนักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครองและ บุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/		มีการกำหนดลำดับขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติในการ ดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อ ราชการกับสถานศึกษา ด้วย ความเสมอภาค และมีความ จริงใจ
	1.1.3 การปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำนัก/ หน่วยงาน/กลุ่ม/ศูนย์)	/		มีการกำหนดลำดับขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติในการ ดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อ ราชการกับสถานศึกษา ด้วย ความเสมอภาค และมีความ จริงใจ
	1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุม ถึง	/		มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สำหรับ ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและบุคลากรที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สำหรับ ผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหารและบุคลากรในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/		มีการประชุมชี้แจงและเน้นย้ำเกี่ยวกับข้อห้ามอยู่เสมอ แนวทางปฏิบัติจากคำสั่ง/ ระเบียบ/ประกาศ ที่ สถานศึกษากำหนดและ จรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุสภา กำหนด
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		มีการกำหนดบทลงโทษตาม ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุ สภากำหนด
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปีรวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/		มีการประชุมชี้แจงกับ บุคลากรทุกฝ่าย ทุก หน่วยงานทราบ และลงนาม เข้าร่วมการประชุม
	1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การ ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
	1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		ออกคำสั่งโดยอาศัยอำนาจ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง (คำสั่งมอบหมายหน้าที่ใน สถานศึกษา)ตามความ เหมาะสมของแต่ละบุคคล
	1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางด้านจริยธรรม Code of Conduct	/		มีการจัดทำรายงานประเมิน ตนเอง (SAR) และ สถานศึกษาทุกปี
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและบุคลากร	/		มีการประเมินตนเอง(SAR) ทุกปี
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในผู้ประเมินอิสระจากภายในหรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีการประเมินโดยกรรมการฯ ทั้งที่เป็นกรรมการจากภายใน และภายนอก
	1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลาหากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการดำเนินการที่ ตรวจสอบการกระทำที่ไม่ เหมาะสม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการดำเนินการที่ตรวจสอบการกระทำที่ไม่เหมาะสม
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบหาข้อสรุป
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรง และสามารถดำเนินการได้ตามกำหนด
2. ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
	2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการกำหนดหน้าที่ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจนโดยการมอบหมายพิจารณาจากความสามารถและความเหมาะสม
	2.2 ผู้กำกับดูแล ดำเนินการกำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดรวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการนำเสนอข้อมูลและติดตามงานต่อที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง
	2.3 ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีการศึกษาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
	2.4 ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารให้คำแนะนำในการดำเนินการทุกกระบวนการ และเปิดโอกาสให้นำเสนอข้อมูลเพื่อการพัฒนา

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	3.1 ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามภารกิจ	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างชัดเจน
	3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงาน ให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และคำสั่งมอบหมายหน้าที่การรับผิดชอบให้กับบุคลากรทุกคน
	3.3 มีการกำหนด มอบหมายและจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแลผู้บริหารฝ่ายบริหาร และพนักงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552
	3.4 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ลงนามโดยผู้อำนวยการ
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและมีกระบวนการ สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติ นั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ให้ตรงกับงาน และพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มทักษะ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	4.2 หน่วยงานมีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ตามระเบียบของสถานศึกษา
	4.3 หน่วยงานดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรทั้งผู้บริหารและพนักงานเป็นรายบุคคล	/		มีการดำเนินการการสร้างแรงจูงใจทางบวกในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล โดยการมอบเกียรติบัตรบุคลากรดีเด่นประจำปี จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเพิ่มค่าตอบแทนค่าครองชีพ
	4.4 หน่วยงานมีวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		มีการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญด้วยการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยงาน
	4.5 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
	4.6 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		มีโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	5.1 หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคน มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	/		มีคำสั่งมอบหมายการดำเนินการควบคุมภายในโดยยึดระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ 2561
	5.2 หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดตัวชี้วัดผ่านการประเมินประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน ค่าครองชีพ หรือรางวัล (ครูหรือบุคลากรดีเด่น)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	5.3 หน่วยงานมีการประเมินว่า มีการวัดผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		มีคณะกรรมการเข้าประเมินการปฏิบัติงานจากตัวชี้วัดที่สถานศึกษากำหนดโดยอาศัยหลักคุณธรรม และส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้ได้รางวัล และค่าตอบแทนค่าครองชีพ
	5.4 ฝ่ายบริหารไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	/		ฝ่ายบริหารทรัพยากรให้ปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กรอบการดำเนินงาน

สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- 1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตาม ประเมินผล
- 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ
- 1.3 มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล
- 1.4 การมอบหมายงาน หรือ ภารกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะบุคคล
- 1.5 จัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสัทหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์				
	1.1 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงาน	/		มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานผ่านคำสั่ง วิทยาลัยฯ
	1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของ ผู้บริหาร	/		มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของการควบคุม ภายใน โดยยึดแนวทางของ ฝ่ายบริหาร
	1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	/		มีการประชุมพิจารณาค่า ความเสี่ยงการดำเนินงานที่ ยอมรับได้ โดยยึดหลักความ ถูกต้อง ปรับปรุง แก้ไขได้
	1.2 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		กำหนดวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน ผ่านมติที่ ประชุม
	1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชี ของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผย สะท้อนสถานะและกิจกรรม ของหน่วยงาน	/		สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ได้รับรองรายงานการเงินของ สถานศึกษา
	1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุ ว่า รายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารมีความถูกต้อง เพียงพอต่อ การตัดสินใจ และสะท้อนกิจกรรมของหน่วยงาน	/		มีการรายงานสรุปผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่าน การประชุมอย่างสม่ำเสมอ
	1.3 มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การปฏิบัติงานโดยให้เป็นไป ตามกฎระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง
	1.3.1 มีการระบุว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การปฏิบัติงานโดยให้เป็นไป ตามกฎระเบียบปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง
	1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจาก การปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		กำหนดค่าความเสี่ยงโดย พิจารณาความเห็นชอบจาก มติที่ประชุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
	2.1 หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน หน่วยงานย่อย สำนัก กลุ่ม ฝ่าย และงาน	/		ประชุมและสรุปความเสี่ยงของการดำเนินงานในแต่ละประเภท
	2.2 หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎหมาย(C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		จัดทำแผนการควบคุมความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
	2.3 ทุกระดับการบริหารจัดการในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหาร ความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้นๆ	/		ประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงร่วมกันทั้งฝ่ายบริหาร แผนกวิชา และหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
	2.4 มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาส เกิดเหตุการณ์(L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (C)	/		มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)
	2.5 มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take)การลดความเสี่ยง(reduction/treat)การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)/ถ่ายโอนความเสี่ยง(Transfer)	/		ฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ร่วมประชุม กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์				
	3.1 ในระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตการคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญการได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบควบคุม	/		มีการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทำการเบิกจ่ายงบประมาณโดยงานการเงินและผู้บริหารตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
	3.2 หน่วยงานมีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงานว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจ ในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ว่าได้ผลตามเป้าหมาย เป็นต้น รวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเอง เป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินโดยใช้เครื่องมือตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	3.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีการประเมินโอกาสในการทุจริตตามระเบียบ ทุกปีงบประมาณ
	3.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการสื่อสารผ่านที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติ
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
	4.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผลการดำเนินงาน	/		มีการประเมินร่วมกับหน่วยงานภายนอกและสถานประกอบการ
	4.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผลการดำเนินงาน	/		ประชุมหารือข้อผิดพลาดเพื่อหารูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสม
	4.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		มีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้นำเช่น หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน เพื่อความเหมาะสม

สรุปผลการประเมินด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี
2. มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ
3. มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่นการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เป็นต้น โดยสรุปได้ดังนี้ มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงาน ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
	1.1 กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมการประชุมในทุกสัปดาห์เพื่อประเมินความเสี่ยง
	1.2 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		ประชุมเพื่อพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน
	1.3 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุม กระบวนการต่างๆอย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนด หลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
	1.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		การรายงานผลมีทั้ง 2 ระบบ คือการใช้ระบบสารสนเทศและการทำสมุดคุม ป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
	1.5 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายในทุกปีงบประมาณ
	1.6 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่กรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ อย่างชัดเจน

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
2. หน่วยงาน ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีระบบสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานสายสนับสนุน ได้แก่ ระบบ RMS 2024 ด้านการเงิน ระบบ NewGFmis Thai ระบบ ศธ.02 และระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL)
	2.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีหน่วยงานที่ดูแลโครงสร้างของระบบสารสนเทศ คืองานศูนย์ข้อมูล
	2.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีงานศูนย์ข้อมูลดูแลโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี เพื่อควบคุมความปลอดภัยของระบบ
	2.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดการ การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		อบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีการบำรุงรักษา การดูแล และการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องให้กับครู และบุคลากรทุกท่าน
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
	3.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการควบคุมผ่านคำสั่งของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติงาน
	3.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีคำสั่งของสถานศึกษาในการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
	3.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		กำหนดเวลาในการจัดทำควบคุมกิจกรรมการควบคุม
	3.4 กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ใน การปฏิบัติงานด้วย	/		มีคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการควบคุมภายในตามกระบวนการ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	3.5 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		ประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตาม คำสั่งการควบคุมภายใน เพื่อ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

สรุปผลการประเมินด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนาการเรียน นักศึกษา และด้านวิชาการ
2. ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อม ควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์
3. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีกิจกรรมหรือกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามระบบ กฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	1.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		มีการกำหนดเกณฑ์ในการจัดทำข้อมูลตามภารกิจให้กับสาขาวิชา และหน่วยงาน
	1.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		ใช้ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2024 และใช้โปรแกรมค้นหา Search Engine เช่น Google
	1.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/		พิจารณาจากการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
	1.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/		ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2024 สามารถเรียกดูข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ต่อการบริหาร การตัดสินใจ และกระบวนการประเมินความพึงพอใจจากการใช้งาน
	1.5 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		ดำเนินการกรอกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ ในทุกหน่วยงาน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	2.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		มีระบบค้นหาข้อมูลและการรับข่าวสารผ่านทางระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2024 เพจวิทยาลัย Face Book และกลุ่มโอเพ่นแชท
	2.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการประชุมตามวาระต่างๆ และสามารถเรียกดูข้อมูลผ่านระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2024 หรือสารสนเทศอื่นๆ

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/		มีวิธีการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การสื่อสารแบบ Online Onsite และ Website
	2.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		สามารถส่งข้อความผ่านทางเว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th และ Face Book(Direc Massege) ซึ่งมีผู้รับผิดชอบ คือผู้ดูแลระบบ (Admin) เท่านั้น
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	3.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์ วิทยาลัย (Face Book) เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ต่างๆ
	3.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์ วิทยาลัย (Face Book) 3. ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2024
	3.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียมการแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายใต้สายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน และมีการสื่อสารผ่านทาง Online Onsite เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th
	3.4 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th และเพจประชาสัมพันธ์ Face Book หรือหมายเลขโทรศัพท์ของวิทยาลัย ซึ่งจะสื่อสารได้เฉพาะกับผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

สรุปผลการประเมินด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

1. มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540

2. มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2024) , ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai) ,ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ , ระบบพัสดุออนไลน์ (myPSD) , ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปสู่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปมีความเหมาะสม

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน จากรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด
	1.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		ประชุมระหว่างผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย และถ่ายทอดองค์ความรู้และแนวปฏิบัติไปยังผู้ได้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่าย
	1.3 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	1.4 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		มีการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในหน่วยย่อยในสถานศึกษา
	1.5 มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		ประเมินควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด ปีละ 1 ครั้ง
	1.6 การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		มีการประเมินตามความเป็นจริง ตรงไปตรงมาตามหลักธรรมาภิบาล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.7 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		ให้แผนกวิชา หน่วยงานทุกฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชา หรือ รายงานผ่านการประชุม
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
	2.1 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีการจัดทำรายงานประเมินผลการทำควบคุมภายในตามระเบียบ
	2.2 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		รายงานผลที่พบข้อสงสัยว่าเกิดการทุจริต การกระทำผิดที่มีผลกระทบร้ายแรงต่อสถานศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทราบทันที
	2.3 สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในหน่วยย่อย เมื่อพบข้อบกพร่องให้มีการปรับปรุงทันที พร้อมรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด

สรุปผลการประเมินด้านการติดตามและประเมินผล

1. เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศงานตามปกติของผู้บริหาร
2. มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบโดยรวมของการควบคุมภายใน

1. **ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)** ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ และติดตาม ประเมินผล ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล การมอบหมายงานหรือภารกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์ ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดบี้ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ

2. **ด้านประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** แนวทางดำเนินการด้านประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จ มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เป็นต้น ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา

3. **ด้านกิจกรรมการควบคุม** มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนาการเรียนการสอนนักศึกษา และด้านวิชาการ ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ทำให้มีกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ

4. **ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)** มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก ส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2024) ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai) ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ ระบบพัสดุออนไลน์ (myPSD) และระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปสู่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปมีความเหมาะสม

5. ด้านการติดตามประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศก์งาน ตามปกติของผู้บริหาร มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานตามปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สรุปได้ว่า มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำและการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ลงชื่อผู้ประเมิน

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ภาคผนวก



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

ที่ ๑๗๕๗/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามระเบียบและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตราที่ ๗๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกอบไปด้วย

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง	สุดสงวน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวชุติมา	โชคกนกวัฒนา	กรรมการ
๔. นายบตรีภู่	ฐิติวิษณุภวเสฏฐ์	กรรมการ
๕. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลให้คณะกรรมการดำเนินงานสามารถดำเนินงานไปด้วยความ

เรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง	สุดสงวน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวชุติมา	โชคกนกวัฒนา	กรรมการ
๔. นายบตรีภู่	ฐิติวิษณุภวเสฏฐ์	กรรมการ

/๕. นายเอกราช

๕. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางอนุธิดา	ทองพรวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวพิชญ์ชนก	อัมพิทักษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายจักรินทร์	ชูใหม่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามที่ได้รับการตรวจประเมิน จากสถานศึกษา และจัดทำรายงาน
เป็นรูปเล่ม จัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยงานละ ๑ เล่ม

คณะกรรมการจัดทำการควบคุมภายใน และงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน	ประธานกรรมการ และความร่วมมือ
๒. นางสาวกิตติยากรณ์	รตทอง	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคโลหะ	กรรมการ
๓. นายโนริ	บิลโตะหมาด	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	กรรมการ
๔. นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๕. นายทองคำ	แก้วสุข	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๖. นายไพโรจน์	ครองตน	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัด	กรรมการ และควบคุม
๗. นายสมหมาย	สมแก้ว	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล	กรรมการ
๘. นายเสกสรรค์	สุติ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า	กรรมการ
๙. นายวีระพรหม	กระจับเงิน	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต	กรรมการ
๑๐. นางสาวรจนา	กนกมทกุล	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	กรรมการ
๑๑. นางรุ่งทิพา	สาริยะสุนทร	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบเครื่องกล	กรรมการ
๑๒. นายสมบัติ	อินยีน	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
๑๓. นางสาวสิริอร	สกุลเดช	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวชล	สุขนัม	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๕. นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	สารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
		หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์	กรรมการ

/๑๖. นางวิยะวรรณ

๑๖. นางวียะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม	กรรมการ
๑๗. นางจันทนา	มงคลพงษ์	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	กรรมการ
๑๘. นายปิติภัทร	ศรีคำภา	หัวหน้าแผนกวิชาการธุรกิจการบิน	กรรมการ
		หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว	
๑๙. นายปรัชญา	สุขนิม	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคควบคุม	กรรมการ
		และซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง	
๒๐. นางสาวละมุล	นากร	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการ	กรรมการ
		โลจิสติกส์และซัพพลายเชน	
		และแผนกวิชาการจัดการธุรกิจ	
		ค้าปลีก	
๒๑. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	กรรมการ
		การเรียนการสอน	
๒๒. นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการ
๒๓. นายนเรศรัช	ศิริไพล์	หัวหน้างานวิทยบริการและ	กรรมการ
		ห้องสมุด	
๒๔. นายศิฏฐิภักดิ์	ธรรมเกษตร	หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบ	กรรมการ
		ทวิภาคี	
๒๕. นายจิรวัดน์	แสงคุณธรรม	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	กรรมการ
๒๖. นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
๒๗. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	หัวหน้างานบุคลากร	กรรมการ
๒๘. นางภัทรานิษฐ์	สุติ	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ
๒๙. นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการ
๓๐. นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๓๑. นายประจวบ	นากร	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๓๒. นายศุภชัย	ถึงเจริญ	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๓๓. นายณัฐวุฒิ	พ่วงพิทักษ์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๓๔. นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ
๓๕. นายชูสกุล	พรหมมาศ	หัวหน้างานวิจัย พัฒนานวัตกรรม	กรรมการ
		และสิ่งประดิษฐ์	
๓๖. นายขวัญชัย	สงวนพงษ์	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า	กรรมการ
		และประกอบธุรกิจ	

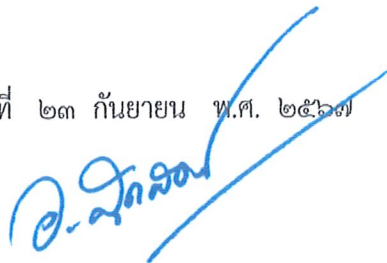
/๓๗. นางสาวจี

๓๗. นางสาวจี	พรหมมาศ	หัวหน้างานความร่วมมือในต่างประเทศ	กรรมการ
๓๘. นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๓๙. นายพัฒน์พงษ์	อันเถื่อน	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๔๐. นางสาววิณี	ถึงเจริญ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๔๑. นายพงศ์กร	แสนขาว	หัวหน้างานปกครอง	กรรมการ
๔๒. นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	กรรมการ
๔๓. นายณพพล	สุภารักษ์	หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๔๔. นายอรุพงษ์	เสียงหล้า	หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน	กรรมการ
๔๕. นางอนุธิดา	ทองพรวน	หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๔๖. นางสาวพิชญ์ชนก	อิมพิทักษ์	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นายจักรินทร์	ชูใหม่	ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน/แผนกวิชา (ป.ย.๑ , ป.ย.๒ , ปค.๕) ให้คณะกรรมการ ดำเนินงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขอให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะอุตสาหะ เพื่อให้บังเกิดผลดีกับทางราชการสูงสุด หากมีปัญหาและอุปสรรคใดให้ประสานกับคณะกรรมการฝ่ายอำนวยการทราบเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ

รับที่ 2705

วันที่ 1 ต.ค. 67

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่

วันที่ 1 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำแบบประเมินภารกิจ (ปค.5) ประเมินควบคุมภายในหน่วยย่อย (ปย.1 ปย.2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยงานแผนและงบประมาณ ได้รับนโยบายจากสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้ดำเนินการจัดทำประเมินควบคุมภายใน ผ่านระบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยให้ดำเนินการในระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา จึงขอความอนุเคราะห์หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกวิชา ส่งรายละเอียดการประเมินภารกิจ ปค.5 และการประเมินแบบรายงาน ปย.1 และ ปย.2 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2567 โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มตาม Qr-Code แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอนุธิตา ทองพรวน)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนนายอรรถพร .
เพื่อโปรดมอบ นายนันท,
นายนันทนา รอดทำแบบประเมิน
ตามเวลา ที่กำหนด

(นายเอกกราช เจริญสวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



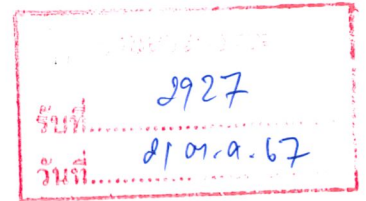
Qr-Code แบบฟอร์มรายงาน ปค.5
ปย.1 ปย.2

☐ ทราบ
☒ มอบ น.อ. / น.อ. นันท
☒ แจ้ง รศ. รศ. รศ.
☐ อนุมัติ
☐ อนุญาต

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่

วันที่ 21 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขออนุญาตนำเข้าข้อมูลการทำควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้นหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลผ่านระบบรายงานผล การควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ซึ่งงานวางแผนและงบประมาณ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำ การควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการสำรวจความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.5) จำนวนฝ่ายละ 1 หน่วยงาน จากฝ่ายบริหารทรัพยากร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และการประเมิน องค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4) มีรายละเอียดดังเอกสารที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางอนูจิตา ทองพรวน)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

รับทราบ
1. ส่งให้ประธานหอการค้า

(นายเอกราช เจริญสวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

☐	ทราบ
☐	มอบ.....
☐	แจ้ง.....
☐	อนุมัติ.....
☐	อนุญาต.....

(นางอรัทัย โยชินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (ปย.1)
ของสาขาวิชา**

แผนวิชาการบัญชี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีบุคลากรทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องเรียนวิชาพื้นฐานอาชีพ ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้แก่ วิชาธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ วิชาการบริหารคุณภาพ ในองค์กร และอื่น ๆ อีกหลายวิชาสำหรับนักศึกษา แผนกวิชาต่าง ๆ โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแล	สภาพแวดล้อมการควบคุมของแผนก ในภาพรวมเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของแผนกวิชา และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แผนกวิชา มีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. การประเมินความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงานการสอน สำหรับรายวิชาประจำสาขาการบัญชี คือการสอนให้นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบ เชื่อสัตย์ มีความละเอียดถี่ถ้วน	มีการประเมินความเสี่ยงของการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากการปฏิบัติการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์รายการบัญชี รวมทั้งการเป็นผู้มีคุณลักษณะเฉพาะของการเป็นนักบัญชีที่ดี เนื่องจากผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาแล้วจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติในสายงานการบัญชีซึ่งมีความเสี่ยงต่อความอยู่รอดขององค์กรต่าง ๆ เพราะการบัญชีถือเป็นหัวใจของการบริหารงาน
3. กิจกรรมการควบคุม มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชา ตามสาขางานการบัญชี และจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน	ในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน มีการประชุมครูในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานการประกันคุณภาพสถานศึกษา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ และมีการเข้าร่วมอบรมเพื่อนำองค์ความรู้จากภายนอกมาพัฒนาการเรียนการสอน และเพื่อให้ นักเรียนนักศึกษา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้ งานระบบ RMS	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งาน ผลิตและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และ การจัดการเรียนในระบบออนไลน์
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาการบัญชีสามารถดำเนินการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้

ลายมือชื่อ.....

(นางจินทนา มงคลพงษ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน สาขาวิชาระบบขนส่งทางราง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชา ยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบกับความมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหาร	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ ตามนโยบายแต่ต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชา กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยงซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุงสาขาวิชา ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชา มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงาน สาขาวิชา มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งสาขาวิชา มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชา สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่อง และจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

ลายมือชื่อ.....

(นายปรัชญา สุขนิยม)

หัวหน้าสาขาวิชาระบบขนส่งทางราง

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

แผนวิชาการท่องเที่ยว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ด้านผู้สอน บุคลากรครูทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการโรงแรม การท่องเที่ยว และธุรกิจการบิน โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล อีกทั้งครูได้ทำหน้าที่พิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 1.2 ด้านห้องเรียน แผนกวิชาใช้ห้องเรียนร่วมกับสาขาวิชาการโรงแรมและธุรกิจการบิน	1) ครูประจำแผนกวิชาฯ มีจำนวน 1 คน และมีใบประกอบวิชาชีพ 2) มีการบูรณาการใช้บุคลากรร่วมกันกับสาขาวิชาการโรงแรมและธุรกิจการบิน 3) ครูมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพโดยการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ 4) ครูมีหน้าที่พิเศษเพิ่มเติมอย่างน้อย 2 งาน ถือเป็นส่วนหนึ่งตามนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาลัย 5) จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอน	1) ต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ทันต่อการเปิดภาคเรียน และการได้รับซึ่งวัสดุฝึกที่มีคุณภาพตรงต่อการฝึกภาคปฏิบัติของผู้เรียนในหน่วยย่อยของแต่ละรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ 2) จัดเก็บวัสดุฝึกให้เป็นระบบ ระเบียบ ตามหลัก 5 ส. เพื่อการสำร่งนีสัยที่เหมาะสมต่อการหยิบใช้งาน และการเก็บรักษา
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชาตามสาขาวิชาการท่องเที่ยว สาขางานการท่องเที่ยวทั้งในระดับ ปวช. และ ปวส. รวมถึงการจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน 3.2 จัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 2 ชม./สัปดาห์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะวิชาชีพของผู้เรียน 3.3 การประเมินผลการเรียน	1) จัดแผนการเรียนได้ครบตามหลักสูตร ในระดับ ปวส. จำนวน 83 หน่วย ระดับ ปวส. (กลุ่ม ม.6) จำนวน 95 หน่วย และระดับ ปวช. จำนวน 103 หน่วย ตามประกาศของสำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษา สอศ. 2) ผู้เรียนผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 3) มีการประชุมครูในแผนกร่วมกันกับสาขาวิชาการโรงแรมและสาขาวิชาธุรกิจการบิน เพื่อหารือร่วมกันพัฒนาและแก้ไขปัญหาของแผนกอย่างสม่ำเสมอ 4) มีเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลตัดเกรดโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมถึงระบบการติดตามผู้เรียน เพื่อไม่ให้เกิดการออกกลางคัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างมีคุณภาพ ตาม Plat Form เพื่อการศึกษา อาทิ ได้แก่ Google Classroom, Moodle, G-Suite, Microsoft Team, Quizizz Game Test, Line Group ทั้งนี้ให้มีความเหมาะสมกับผู้เรียน และเหมาะสมต่อหน่วยการเรียนรู้ 4.2 ด้านการดูแลผู้เรียน มีการมอบหมายให้ครูผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษานักเรียนนักศึกษาในสาขาวิชา และการสื่อสารพบปะผู้เรียน ผ่านระบบ Online ได้แก่ Google Meet หรือ Line Call 4.3 ด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารแผนก มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้ระบบ RMS	1) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนในระบบออนไลน์ 2) มีกลุ่มครูที่ปรึกษา ที่ดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานเพื่อแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงของผู้เรียน ในระบบปิด ได้แก่ การโทรพูดคุย และการเชิญพบทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และระบบเปิด ได้แก่ ออนไลน์ อาทิ การสร้างกลุ่มใน Line App, กลุ่มที่ปรึกษาใน Google Classroom หรือใน Massagers Facebook เป็นต้น ซึ่งทำให้นักศึกษามีความใกล้ชิดกับครูมากขึ้น
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาการท่องเที่ยวสามารถดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งความร่วมมือของคณะครูในแผนกอย่างดีเยี่ยม ทั้งนี้มีการบูรณาการด้านห้องเรียนและห้องปฏิบัติการร่วมกับแผนกวิชาการโรงแรม และแผนกวิชาธุรกิจการบิน ได้อย่างเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....

(นายปิณฑิทร ศรีคำภา)

หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว

วันที่30.....เดือน..กันยายน..พ.ศ..2567...

แผนกวิชาธุรกิจการbin
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ด้านผู้สอน บุคลากรครูทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการโรงแรม การท่องเที่ยว และธุรกิจการbin โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล อีกทั้งครูได้ทำหน้าที่พิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 1.2 ด้านห้องเรียน แผนกวิชาใช้ห้องเรียนร่วมกับสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว	1) ครูประจำแผนกวิชาฯ มีจำนวน 2 คน และมีใบประกอบวิชาชีพ 2) มีการบูรณาการใช้บุคลากรร่วมกันกับสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว 3) มีการนำวิทยากรภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชามาช่วยในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ นักศึกษาได้รับความรู้ตรงตามสมรรถนะวิชาชีพและสามารถนำไปประกอบวิชาชีพได้ 4) วิทยากรภายนอกมีวิทยุตรงกับสาขาวิชาชีพ และคุณวุฒิที่เหมาะสมต่อสมรรถนะวิชาชีพ อีกทั้งครูมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพโดยการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์การทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ 5) ครูมีหน้าที่พิเศษเพิ่มเติมอย่างน้อย 2 งาน ถือเป็นส่วนหนึ่งตามนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาลัย 6) จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอน	1) ต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ทันต่อการเปิดภาคเรียน และการได้รับซึ่งวัสดุฝึกที่มีคุณภาพตรงต่อการฝึกภาคปฏิบัติของผู้เรียนในหน่วยย่อยของแต่ละรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ 2) จัดเก็บวัสดุฝึกให้เป็นระบบ ระเบียบ ตามหลัก 5 ส. เพื่อการสร้างนิสัยที่เหมาะสมต่อการหยิบใช้งาน และการเก็บรักษา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชาตามสาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขางานบริการภาคพื้น (ปวส.) ในระบบทวิภาคี รวมถึงการจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน 3.2 จัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 2 ชม./สัปดาห์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะวิชาชีพของผู้เรียน 3.3 การประเมินผลการเรียน	1) จัดแผนการเรียนได้ครบตามหลักสูตร ในระดับปวส.(ทวิภาคี) จำนวน 99 หน่วย ตามประกาศของสำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษา สอศ. 2) ผู้เรียนผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 3) มีการประชุมครูในแผนร่วมกันกับสาขาวิชาการโรงแรมและสาขาวิชาการท่องเที่ยว เพื่อหารือร่วมกันพัฒนาและแก้ไขปัญหาของแผนอย่างสม่ำเสมอ 4) มีเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลตัดเกรดโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมถึงระบบการติดตามผู้เรียน เพื่อไม่ให้เกิดการออกกลางคัน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างมีคุณภาพ ตาม Plat Form เพื่อการศึกษา อาทิ ได้แก่ Google Classroom, Moodle, G-Suite, Microsoft Team, Quizizz Game Test, Line Group ทั้งนี้ให้มีความเหมาะสมกับผู้เรียน และเหมาะสมต่อหน่วยการเรียนรู้ 4.2 ด้านการดูแลผู้เรียน มีการมอบหมายให้ครูผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษานักศึกษาในสาขาวิชา และการสื่อสาร พบปะผู้เรียน ผ่านระบบ Online ได้แก่ Google Meet หรือ Line Call 4.3 ด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารแผนก มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้ระบบ RMS	1) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนในระบบออนไลน์ 2) มีกลุ่มครูที่ปรึกษา ที่ดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานเพื่อแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงของผู้เรียน ในระบบปิด ได้แก่ การโทรพูดคุย และการเชิญพบทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และระบบเปิด ได้แก่ ออนไลน์ อาทิ การสร้างกลุ่มใน Line App, กลุ่มที่ปรึกษาใน Google Classroom หรือใน Massagers Facebook เป็นต้น ซึ่งทำให้นักศึกษามีความใกล้ชิดกับครูมากขึ้น

5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป
---	---

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาธุรกิจการบินสามารถดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งความร่วมมือของคณะครูในแผนกอย่างดีเยี่ยม ทั้งนี้มีการบูรณาการด้านห้องเรียนและห้องปฏิบัติการร่วมกับแผนกวิชาการโรงแรม และแผนกวิชาการท่องเที่ยว ได้อย่างเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....

(นายปิติกัทร ศรีคำภา)

หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน

วันที่30.....เดือน..กันยายน..พ.ศ..2567...

แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุมได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถและมีการติดตาม นิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอและส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในงานด้านเครื่องมือวัดและควบคุม ซึ่งจะมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางคนยังขาดประสบการณ์จริงขาดทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน จึงทำให้การจัดการเรียนการสอน บางส่วนที่ยังต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรมให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม มีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆรวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตมีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ 3.2กิจกรรมการควบคุมกำหนดขั้นตอนวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง 3.3มีมาตรการป้องกันดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม	บุคลากรในแผนกปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของกฎระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทำให้การทำงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการจัดทำรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเป็นปัจจุบัน 4.2 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งภายใน ภายนอก ให้บุคลากรในแผนกทราบ 4.3 มีระบบติดต่อสื่อสารชัดเจนทั้งภายใน และ ภายนอก ใช้ระบบสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่ Line , Zoom และ Google Meet	-บุคลากรในแผนกได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ - บุคลากรในแผนกพัฒนาการสื่อสารโดยใช้ระบบสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก -มีการติดต่อข่าวสารและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ในรูปแบบของ Line , Zoom และ Google Meet
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด 5.2 การกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	-การปฏิบัติงานเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน มีการติดตามการประเมินผลงาน -กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องโดยถือปฏิบัติตามมติที่ประชุมและสั่งการตามลำดับการบังคับบัญชา

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

(นายไพโรจน์ ครองตน)

หัวหน้าสาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนก ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ และมีการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ และส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทันเทคโนโลยีและทักษะในงานวิชาชีพช่างไฟฟ้ากำลัง ซึ่งจะมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรครูใหม่บางคนยังขาดประสบการณ์จริง ขาดทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน จึงทำให้การจัดการเรียนการสอน บางส่วนที่ยังต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรมให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อกระบวนการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกมีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อการควบคุมที่จะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และให้ความระมัดระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน	มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยได้มีการกำกับดูแลและเน้นให้บุคลากรภายในแผนก ตระหนักถึงความประหยัด และพอเพียง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมระบบสารสนเทศ สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในทุกพื้นที่ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านทางระบบเครือข่าย
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผล การตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับการควบคุม ไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่อาจผิดระเบียบเกิดขึ้น	ระบบการติดตามประเมินผล มีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองและรายงานสรุปการใช้วัสดุ ต่อวิทยาลัยฯ.

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

(นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างไฟฟ้า

15 ตุลาคม 2567

แผนวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนก ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้ เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้อง กับหลักธรรมาภิบาล มีนโยบายในการจัด โครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามความรู้ความสามารถ และมีการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ และส่งเสริม สนับสนุนให้กำลังใจ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจ หน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะใน การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุม ภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผน พัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากร ไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับ ความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม ให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจาก ปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกมีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมี การจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งยังสามารถ กำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคต มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มี การหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติ งานเพื่อการควบคุมจะให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็น	มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ตามปกติ โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนก มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติ หน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและ รายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุง งาน มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติ งาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุง แก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติ หน้าที่ผิดระเบียบเกิดขึ้น	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้ บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเอง ร่วมกันระหว่างหัวหน้าและบุคลากรในสาขาวิชา

ผลการประเมินโดยรวม

การมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ที่จะทำให้การ
ปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม

ลายมือชื่อ.....

(นายพนพัทธ์ พิมพ์คต)

หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

30 กันยายน 2567

สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนก ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ และมีการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ และส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทันเทคโนโลยีและทักษะในงานวิชาชีพช่างเขียนแบบเครื่องกล ซึ่งจะมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรครูย้ายมายังขาดประสบการณ์จริง ขาดทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน จึงทำให้การจัดการเรียนการสอนพัฒนาเพิ่มเติมบางส่วนที่ยังต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรมให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกมีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อการควบคุมที่จะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และให้ความระมัดระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน	มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยได้มีการกำกับดูแลและเน้นให้บุคลากรภายในแผนก ตระหนักถึงความประหยัด และพอเพียง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมระบบสารสนเทศ สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในทุกพื้นที่ รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านทางระบบเครือข่าย
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผล การตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับการควบคุม ไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่อาจผิดระเบียบเกิดขึ้น	ระบบการติดตามประเมินผล มีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองและรายงานสรุปการใช้วัสดุ ต่อวิทยาลัยฯ.

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

(นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล

15 ตุลาคม 2567

แผนกวิชาการการโรงแรม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ด้านผู้สอน มีบุคลากรครูทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาการโรงแรม การท่องเที่ยว และ ธุรกิจการบิน โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล และ PM Zone D อีกทั้งครูได้ทำหน้าที่พิเศษเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา 1.2 ด้านห้องเรียน แผนกมีห้องเรียนทฤษฎี จำนวน 7 ห้อง และ ห้องเรียนภาคปฏิบัติจำลองสถานการณ์จริง แบ่งเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนงานต้อนรับ ส่วนงานแม่บ้าน โรงแรม ส่วนงานจัดเลี้ยง/ประชุมและบริการอาหาร และเครื่องดื่ม และส่วนงานครัว 1.3 อาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ เป็นอาคาร 5 ชั้น ใช้ฝึกปฏิบัติผู้เรียนในวิชาชีพการโรงแรม การท่องเที่ยว และงานบริการภาคพื้นประกอบด้วย ห้องพักแขก 28 ห้อง ห้องประชุม 3 ห้อง (รองรับตั้งแต่ 30 คน ถึง 300 คน) ห้องอาหาร และห้องจัดเตรียมอาหาร (ครัว)	1) ครูผู้สอนมีใบประกอบวิชาชีพจำนวน 5 คน และอีก 1 คน กำลังอยู่ระหว่างการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู 2) ครูผู้สอนมีวิทยุติดตรงกับสาขาวิชาชีพ และ คุณวุฒิที่เหมาะสมต่อสมรรถนะวิชาชีพ อีกทั้งมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพโดยการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ องค์กรทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) ครูทุกคนมีหน้าที่พิเศษเพิ่มเติมอย่างน้อยคนละ 2 งาน ถือเป็นส่วนหนึ่งตามนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาลัย 4) มีจำนวนห้องเรียนทฤษฎีเพียงพอต่อผู้เรียน และห้องเรียนปฏิบัติตามสภาพจริงที่เหมาะสม แต่มีเพียงบางส่วนยังต้องพัฒนาให้มีความพร้อมมากขึ้น อาทิ งานครัวโรงแรม 5) มีบางส่วนของอาคารปฏิบัติการเวียนนา พาราไดซ์ที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมเนื่องจาก ไม่เหมาะสมต่อการฝึกปฏิบัติงาน ได้แก่ ราวระเบียง รวมถึงปัญหาจากมูลสัตว์ปีกบริเวณกันสาดด้านนอก ห้องพักแขก ชั้น 4-5 (สำหรับฝึกปฏิบัตินักเรียน นักศึกษาด้านงานแม่บ้านโรงแรม) 6) จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม รวมถึงการบูรณาการด้านงานบริการร่วมกับบริบทของชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอน 2.2 การจัดซื้อหนังสือเรียน และหนังสือเรียนเสริม	1) ต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ทันต่อการเปิดภาคเรียน และการได้รับซึ่งวัสดุฝึกที่มีคุณภาพตรงต่อการฝึกภาคปฏิบัติของผู้เรียนในหน่วยย่อยของแต่ละรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ 2) จัดเก็บวัสดุฝึกให้เป็นระบบ ระเบียบ ตามหลัก 5 ส. เพื่อการสำร่งนัสัยที่เหมะสมต่อการหยิบใช้งาน และการเก็บรักษา 3) จัดซื้อหนังสือที่มีเนื้อหาสาระเหมาะสม ตรงตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหนังสือเรียนเสริมสำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชาตามสาขางานการโรงแรม (ปวช.) ในระบบปกติ และทวิภาคี และสาขาวิชาการโรงแรมใน 4 สาขางาน (ปวส.) ในระบบทวิภาคี รวมถึงหลักสูตรในโครงการสัทธิบโมเดล โดยยึดหยุ่นตามความเหมาะสมของบริบททั้งกับสถานประกอบการและสถานศึกษา ผู้เรียนและผู้ปกครอง และในการจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน 3.2 จัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 2 ชม./สัปดาห์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะวิชาชีพของผู้เรียน กิจกรรมเสริมสร้างสุจริต จิตอาสาและกิจกรรมลูกเสือ 3.3 การวัดและประเมินผลการเรียน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ 3.4 การฝึกงานและฝึกอาชีพ	1) จัดแผนการเรียนได้ครบตามหลักสูตร ทั้งในระดับ ปวช. จำนวน 103 หน่วยกิต และ ปวส.(ทวิภาคี) จำนวน 85 หน่วยกิต และ ปวส. (ม.6) จำนวน 97 หน่วยกิต ตามประกาศของสำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษา สอศ. และหลักสูตรใหม่ในปีการศึกษา 2567 ปวช.ทวิภาคี จำนวน 100 นก. และ ปวส. จำนวน 80 นก. และปรับพื้น 12 นก. 2) ผู้เรียนร้อยละ 100 ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะและกิจกรรมลูกเสือ และสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 3) มีการประชุมครูในแผนก เพื่อหารือร่วมกันในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของผู้เรียน งานรับผิดชอบ และงานมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ 4) มีเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลตัดเกรดโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ มีวิธีการวัดและประเมินผลที่หลากหลาย อาทิ active learning และโดยเฉพาะ Integrated Learning Management เป็น

	ต้น ในการนี้ได้ยึดปฏิบัติระบบการติดตามผู้เรียนอย่างเป็นขั้นตอน (ผู้เรียน,ผู้ปกครอง) เพื่อไม่ให้เกิดการออกกลางคัน 5) แผนกให้ความสำคัญกับการจัดประชุมผู้ปกครองทุกครั้ง และกรณีที่มีปัญหาเร่งด่วนมักดำเนินการโดยเชิญผู้ปกครองพบที่แผนกฯ เพื่อเร่งหาทางแก้ไขปัญหาก่อนที่จะมีการพักการเรียนหรือออกกลางคันได้ง่าย ตลอดจนร่วมกับสถานประกอบการในการแก้ไขปัญหาในระหว่างการฝึกงาน 6) มีการทำความร่วมมือกับสถานประกอบการ (MOU : Memorandum Of Understanding) กับสถานประกอบการชั้นนำ อาทิ โรงแรม และภัตตาคาร เพื่อควบคุมการฝึกงานและฝึกอาชีพของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการสร้างอาชีพในอนาคต
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างมีคุณภาพ ตาม plat form เพื่อการศึกษา อาทิ ได้แก่ ระบบ RMS TATC, Google G Suite, Canva , Facebook live, Kahoot, Tiktok, Quizizz Game Test, Line Group , Chat Gpt ทั้งนี้ให้มีความเหมาะสมกับผู้เรียน และเหมาะสมต่อหน่วยการเรียนรู้ 4.2 ด้านการดูแลผู้เรียน มีการมอบหมายให้ครูผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษานักศึกษาในสาขาวิชา ให้ครบทุกกลุ่ม และการสื่อสาร พบปะผู้เรียน ผ่านระบบ Online	1) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนในระบบออนไลน์ 2) มีกลุ่มครูที่ปรึกษา ที่ดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานเพื่อแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงของผู้เรียน ในระบบปิด ได้แก่ การโทรพูดคุย และการเชิญพบทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และระบบเปิด ได้แก่ ออนไลน์ อาทิ การสร้างกลุ่มใน Line App, กลุ่มที่ปรึกษาใน Google Class room เป็นต้น ซึ่งทำให้นักศึกษามีความใกล้ชิดกับครูมากขึ้น

ได้แก่ Google Meet หรือ Line Call 4.3 ด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารแผนก มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้งานระบบ RMS	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาการโรงแรมสามารถดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งความร่วมมือของคณะครูในแผนกอย่างดียิ่ง ทั้งนี้การบูรณาการด้านห้องเรียนและห้องปฏิบัติการร่วมกับแผนกวิชาธุรกิจการบิน (บริการภาคพื้น) และแผนกวิชาการท่องเที่ยวได้อย่างเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....



(นางสาววิษวรรณ ปิ่นโพธิ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ 2567

แผนกีฬายานยนต์ไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ฝ่ายบริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร ยึดมั่นต่อศีลธรรมความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2 บุคลากรรับทราบและเข้าใจหน้าที่ของตนเองตามกฎระเบียบข้อบังคับในสถานศึกษา 1.3 ฝ่ายบริหารมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมอย่างถูกต้อง	- บุคลากรในแผนกีฬายึดมั่นการมีศีลธรรมความซื่อสัตย์ - บุคลากรในแผนกีฬารู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดี ความชอบอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และแจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการควบคุมทำบัญชีรายการครุภัณฑ์มาตรฐานและรายการวัสดุฝึก 2.2 การออกหน่วยบริการ เช่น โครงการอาชีวอาสา ร่วมกับช่วยประชาชนเทศกาลปีใหม่ โครงการบูรณาการการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพกับการเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอาชีวศึกษา (Fix it - จิตอาสา) และโครงการบริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It - จิตอาสา) เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	- แผนกได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษา - เป็นงานบริการที่เกิดประโยชน์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แต่โครงการอาชีวอาสา ร่วมกับช่วยประชาชนเทศกาลปีใหม่ แต่จำนวนผู้เข้ามาใช้บริการมีน้อย เนื่องจากทำเลที่ตั้งของจุดบริการเป็นแหล่งท่องเที่ยว - กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ 3.2 กิจกรรมการควบคุมกำหนดขั้นตอนวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง 3.3 มีมาตรการป้องกันดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม	- บุคลากรในแผนกปฏิบัติตามอยู่ในกรอบของกฎระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทำให้การทำงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการจัดทำรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเป็นปัจจุบัน 4.2 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายใน ภายนอก ให้บุคลากรในแผนกทราบ 4.3 มีระบบติดต่อสื่อสารชัดเจนทั้งภายใน และ ภายนอก ใช้ระบบสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่ Line , Zoom และ Google Meet	- บุคลากรในแผนกได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ - บุคลากรในแผนกพัฒนาการสื่อสารโดยใช้ระบบสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก - มีการติดต่อข่าวสารและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ในรูปแบบของ Line , Zoom และ Google Meet
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนด 5.2 การกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	- การปฏิบัติงานเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนมี การติดตามการประเมินผลงาน - กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องโดยถือปฏิบัติตามมติ ที่ ประชุมและสั่งการตามลำดับการบังคับบัญชา

ผลการประเมินโดยรวม

บุคลากรในแผนกวิชาเครื่องกลปฏิบัติงานอยู่ในกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา การสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างมีระบบ โดยใช้ช่องทางการติดต่อสื่อสารในหลายรูปแบบ เช่น Line , Zoom และ Google Meet ซึ่งทำให้บุคลากรในแผนกรับทราบข้อมูลได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลายมือชื่อ.....

(นายเสกสรรค์ สุติ)

หัวหน้าแผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า

15 ตุลาคม 2567

แผนกวิชาเครื่องกล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ฝ่ายบริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร ยึดมั่นต่อศีลธรรมความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2 บุคลากรรับทราบและเข้าใจหน้าที่ของตนเองตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับในสถานศึกษา 1.3 ฝ่ายบริหารมอบอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมอย่างถูกต้อง	- บุคลากรในแผนกวิชายึดมั่นการมีศีลธรรมความซื่อสัตย์ - บุคลากรในแผนกวิชารู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองที่ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมในการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม - กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดี ความชอบอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และแจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการควบคุมทำบัญชีรายการครุภัณฑ์มาตรฐานและรายการวัสดุฝึก 2.2 การออกหน่วยบริการ เช่น โครงการอาชีวอาสา ร่วมกับช่วยประชาชนเทศบาลปีใหม่ โครงการบูรณาการการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพกับการเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนอาชีวศึกษา (Fix it - จิตอาสา) และโครงการบริการศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน (Fix It - จิตอาสา) เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย 2.3 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	- แผนกได้รับการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษา - เป็นงานบริการที่เกิดประโยชน์ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แต่โครงการอาชีวอาสา ร่วมกับช่วยประชาชนเทศบาลปีใหม่ แต่จำนวนผู้เข้ามาใช้บริการมีน้อย เนื่องจากทำเลที่ตั้งของจุดบริการเป็นแหล่งท่องเที่ยว - กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ 3.2 กิจกรรมการควบคุมกำหนดขั้นตอนวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง 3.3 มีมาตรการป้องกันดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม	- บุคลากรในแผนกปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของกฎระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ทำให้การทำงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการจัดทำรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเป็นปัจจุบัน 4.2 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งภายใน ภายนอก ให้บุคลากรในแผนกทราบ 4.3 มีระบบติดต่อสื่อสารชัดเจนทั้งภายใน และ ภายนอก ใช้ระบบสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่ Line , Zoom และ Google Meet	- บุคลากรในแผนกได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ - บุคลากรในแผนกพัฒนาการสื่อสารโดยใช้ระบบสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอก - มีการติดต่อข่าวสารและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ในรูปแบบของ Line , Zoom และ Google Meet
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนด 5.2 การกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอน การปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	- การปฏิบัติงานเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนมี การติดตามการประเมินผลงาน - กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องโดยถือปฏิบัติตามมติ ที่ ประชุมและสั่งการตามลำดับการบังคับบัญชา

ผลการประเมินโดยรวม

บุคลากรในแผนกวิชาเครื่องกลปฏิบัติงานอยู่ในกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา การสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเป็นไปอย่างมีระบบ โดยใช้ช่องทางการติดต่อสื่อสารในหลายรูปแบบ เช่น Line , Zoom และ Google Meet ซึ่งทำให้บุคลากรในแผนกรับทราบข้อมูลได้อย่างถูกต้องและชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ลายมือชื่อ..... 

(นายสมหมาย สมแก้ว)
 หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล
 15 ตุลาคม 2567

ชื่อหน่วยงาน แผนกวิชาช่างก่อสร้าง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชา ยึดหลักนิติธรรมในการบริหารมีรูปแบบการทำงานประกอบกับความมีคุณธรรมจริยธรรมมีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงานตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงานเนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชา กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง สาขาวิชา ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรแต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชา มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงานสาขาวิชา มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมินสรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งสาขาวิชา มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงานและการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชา สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่องและจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์



ลายมือชื่อ นายโนริ บิลโตะหมาด
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
วันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ ได้สร้างบรรยากาศของการจัดการเรียนการสอนเพื่อควบคุมความเสี่ยง เพื่อให้ครูผู้สอนเกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบาย มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง ทำให้บุคลากรเข้าใจขอบเขตหน้าที่ รวมทั้งความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีการจัดวางโครงสร้างองค์กรตามนโยบาย แต่ยังคงต้องปรับปรุงในเรื่องการมีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับงานที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม ให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์มีการประเมินความเสี่ยง โดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังสถานประกอบการภายในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารในแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีความเหมาะสมโดยมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย
5. การติดตามประเมินผล แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของครูในแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้มีครุภัณฑ์การจัดการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	การนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ครูผู้สอนมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและผู้เรียนประเมินการจัดการเรียนการสอนของครู เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์ มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)

หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หัวหน้าแผนกได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมของแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ มีการจัดการเรียนการสอนที่ยึดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนก และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนก มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม	แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพิ่มขึ้นโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนก	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย Internet

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล แผนกมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการประเมินแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าแผนกและครูในแผนก

ผลการประเมินโดยรวม

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงการบสนการควบคุม

ลายมือชื่อ 

(นางสายชล สุขนิ่ม)

หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 เพื่อให้แผนการเรียนรู้เป็นไปตามหลักสูตรของ กระทรวง 1.2 การบริหารภายในแผนกวิชาการจัดการ โลจิสติกส์และซัพพลายเชน	สภาพแวดล้อมภายในแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์ และซัพพลายเชน ในภาพรวมมีการจัดวางบุคลากรผู้สอน ได้อย่างเหมาะสมกับความรู้/ความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน อีกทั้งการบริหารงานในหน้าที่พิเศษ มีการจัดวางสายงาน อย่างชัดเจน และทำได้อย่างสอดคล้องกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดตัวบุคคลดำเนินงานวิเคราะห์ หลักสูตร และจัดตารางสอน 2.2 มีการกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่พิเศษ ตามสายงาน	มีการประเมินความเสี่ยงโดยมีการกำหนดทิศทาง ในการทำงาน การบริหารชั้นเรียน บริหารห้องสอน ห้องปฏิบัติการตลอดจนเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ใน การเรียนการสอน
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีนโยบายในการปฏิบัติงาน มีการประชุม ชี้แจง เพื่อความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน 3.2 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามช่วง ระยะเวลา	หัวหน้าแผนกและผู้ช่วยคอยกำกับดูแลบุคลากร ในทุกส่วน และยังให้ความช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีระบบสารสนเทศของแผนก เพื่อให้นำสื่อ เนื้อหาที่สามารถเข้าถึงบุคลากรได้อย่างไม่จำกัด 4.2 มีการจัดเอกสารที่สำคัญและเพิ่มข้อมูล ทางด้านอิเล็กทรอนิกส์	มีข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ มี เนื้อหาชัดเจนและสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนถูกต้อง เช่นเอกสารประกอบขั้นตอนปฏิบัติงาน ที่มีอย่างครบถ้วน
5. การติดตามประเมินผล 5.1 แผนกมีการประชุมเพื่อติดตามผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรภายในแผนก 5.2 แผนกให้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อระดมสมอง ในการแก้ปัญหาในระหว่างการปฏิบัติงาน	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในโดย หัวหน้าแผนก ที่มีขั้นตอนการติดตาม มีการแจ้งให้ทราบ ทุกขั้นตอนเป็นระยะ

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบ
 ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ

(นางสาวละมุล นากร)

หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

วันที่ 30 กันยายน 2567

แผนวิชาเมคคาทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชา ยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยความมีคุณธรรมจริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชา กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง สาขาวิชา ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาฯ มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงานสาขาวิชาฯ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งสาขาวิชาฯ มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงานและการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชาฯ สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่องและจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลงชื่อ 

(นายสมบัติ อินยีน)

หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรของกระทรวง 1.2 การบริหารภายในแผนกช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต	สภาพแวดล้อมภายในแผนกช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิตในภาพรวมมีการจัดวางบุคลากรผู้สอนได้อย่างเหมาะสมกับความรู้/ความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน อีกทั้งการบริหารงานในหน้าที่พิเศษ มีการจัดวางสายงานอย่างชัดเจน และทำได้อย่างสอดคล้องกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดตัวบุคคลดำเนินงานวิเคราะห์หลักสูตร และจัดตารางสอน 2.2 มีการกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่พิเศษตามสายงาน	มีการประเมินความเสี่ยงโดยมีการกำหนดทิศทางการทำงาน การบริหารชั้นเรียน บริหารห้องสอน ห้องปฏิบัติการตลอดจนเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ในการเรียนการสอน
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีแนวนโยบายในการปฏิบัติงาน มีการประชุมชี้แจง เพื่อความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน 3.2 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามช่วงระยะเวลา	หัวหน้าแผนกและผู้ช่วยคอยกำกับดูแลบุคลากรในทุกส่วน และยังให้ความช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีระบบสารสนเทศของแผนก เพื่อนำเสนอเนื้อหาที่สามารถเข้าถึงบุคลากรได้อย่างไม่จำกัด 4.2 มีการจัดเอกสารที่สำคัญและแฟ้มข้อมูลทางด้านอิเล็กทรอนิกส์	มีข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ มีเนื้อหาชัดเจนและสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนถูกต้อง เช่นเอกสารประกอบขั้นตอนปฏิบัติงาน ที่มีอย่างครบถ้วน
5. การติดตามประเมินผล 5.1 แผนกมีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในแผนก 5.2 แผนกให้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อระดมสมองในการแก้ปัญหาในระหว่างการปฏิบัติงาน	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในโดยหัวหน้าแผนก ที่มีขั้นตอนการติดตาม มีการแจ้งให้ทราบทุกขั้นตอนเป็นระยะ

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์



ลายมือชื่อ

(นายวีระพรรณ กระจับเงิน)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกเชื่อมโลหะและตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 กำหนดนโยบายการบริหาร 1.2 การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ 1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1. ให้ความสำคัญในเรื่องความซื่อสัตย์ และ จริยธรรม ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมการใช้วัสดุอย่างคุ้มค่า โดยเน้นให้บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายและแนวทางปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองรวมถึงการยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่แผนกวิชากำหนด 2. มีการกำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดผลทางด้านจิตใจ และคุณภาพงาน 3. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดี ความชอบอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และแจ้งหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและครอบคลุมทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2.2 ทบทวนแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป	1. แนวทางการปฏิบัติงานไม่ได้ระบรายละเอียดของกระบวนการปฏิบัติอย่างชัดเจนให้ต่างคนต่างทำแล้วแต่ทักษะและประสบการณ์ของตนเอง 2. กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 การกำหนดขอบเขต และอำนาจของการเบิกจ่ายวัสดุ 3.2 การกำหนดขอบเขตของงานอย่างชัดเจนว่าเริ่มต้นและสิ้นสุดที่ใด 3.3 การแบ่งแยกหน้าที่งาน การเบิกจ่ายวัสดุ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาวัสดุออกจากกัน	1. กำหนดระดับและขอบเขตอำนาจของการเบิกจ่ายวัสดุอย่างชัดเจนตามงาน หรือรายวิชาที่รับผิดชอบ 2. จัดทำ Work Flow แสดงขั้นตอนของการเบิกจ่ายวัสดุอย่างชัดเจน 3. กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบเป็นงานๆ ไป ไม่รวมอยู่ด้วยกัน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 การจัดให้มีการร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าหน่วยงานย่อย	1. มีการจัดประชุมทุกเดือนเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน และแผนงานที่จะทำในอนาคต

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4.2 การจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานย่อยและผู้ปฏิบัติงาน 4.3 การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ทราบความคิดเห็นและเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ	2. มีการจัดประชุมทุกเดือนเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงาน 3. มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการแสดงความคิดเห็นและการร้องเรียนในรูปแบบกล่องรับความคิดเห็น
5. การติดตามประเมินผล 5.1 การติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน 5.2 การกำหนดให้มีการชี้แจงสาเหตุที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย 5.3 การกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	1. จัดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานทุกเดือน 2. จัดให้มีการรายงานการปฏิบัติงาน และการประชุมชี้แจงปัญหา อุปสรรค และข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน 3. กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องโดยถือปฏิบัติตามมติที่ประชุมและสั่งการตามลำดับการบังคับบัญชา

ผลการประเมินโดยรวม

โครงสร้างการควบคุมภายในของหน่วยงานแผนกเชื่อมโลหะครบ 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ การมอบหมายงานให้กับครูผู้ปฏิบัติงานดำเนินการได้ไม่เต็มความสามารถ เพราะจำกัดด้านปริมาณของบุคลากร และบุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ ซึ่งต้องรับผิดชอบและดำเนินการไปพร้อมๆ กัน

ลายมือชื่อ

(นางสาวกิตติยาภรณ์ รถทอง)

หัวหน้าแผนกวิชาเชื่อมโลหะและตรวจสอบโดยไม่ทำลาย

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องเรียนวิชาพื้นฐาน ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้แก่ ทุกวิชา สำหรับนักศึกษาแผนกวิชาต่างๆ โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล	สภาพแวดล้อมภายในแผนก ในภาพรวมเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของแผนกวิชา และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แผนกวิชา มีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงานการสอนสำหรับรายวิชาประจำสาขาวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน คือ การสอนให้นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบซื้อสัตย์ มีความละเอียดถี่ถ้วน	มีการประเมินความเสี่ยงของการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากการปฏิบัติการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์รายวิชาชีพพื้นฐาน รวมทั้งการเป็นผู้มีคุณลักษณะเฉพาะของการเป็นช่างที่ดี เนื่องจากผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาแล้วจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติในสายงานช่างและความปลอดภัยในการทำงานซึ่งมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยขององค์กรต่างๆ เพราะสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐานเป็นการสร้างความพร้อมของการเป็นช่างที่ดี
3. กิจกรรมการควบคุม มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชา ตามสาขาวิชาชีพพื้นฐาน และจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน	ในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน มีการประชุมครูในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ดูแลด้านสารสนเทศ และมีการเข้าร่วมอบรมเพื่อนำองค์ความรู้จากภายนอกมาพัฒนาการเรียนการสอน และเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับรายวิชา มีเครื่องจักรเพื่อฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้ระบบ RMS 2025	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนการสอนในระบบออนไลน์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพ สามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบ
ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ

(นางสาวรจนา กนกมณฑล)
หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชา ยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบกับความมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดการโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการมุ่งส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและไม่ใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะ และความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงความสามารถของบุคลากร และการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในสาขาวิชายังไม่เป็นระบบ
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชา กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง สาขาวิชา ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชา มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและปรับปรุงแก้ไขงาน สาขาวิชา มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบเนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งสาขาวิชา มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงานและการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชา สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่องและต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

โครงสร้างการควบคุมภายในของหน่วยงานแผนกวิชาฯ ครบ 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างไรก็ตามมีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้ การมอบหมายงานให้กับครูผู้ปฏิบัติงานดำเนินการได้ไม่เต็มความสามารถ เพราะจำกัดด้านปริมาณของบุคลากร และบุคลากรแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบหลายหน้าที่ ซึ่งต้องรับผิดชอบและดำเนินการไปพร้อมๆ กัน

ลายมือชื่อ



(นายทองคำ แก้วสุข)

หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาช่างอากาศยาน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีบุคลากรทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องเรียนวิชาพื้นฐานอาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส) ได้แก่วิชาช่างอากาศยาน โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้กำกับดูแล	สภาพแวดล้อมภายในแผนกฯ ในภาพรวมเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของแผนกวิชา และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แผนกวิชา มีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส)
2. การประเมินความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงานการสอนสำหรับรายวิชาประจำสาขาวิชาช่างอากาศยาน คือ การสอนให้นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ มีความปลอดภัยสูงสุด	มีการประเมินความเสี่ยงของการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากการปฏิบัติสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียน โดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์รายวิชาด้านช่างอากาศยาน รวมทั้งการเป็นผู้มีคุณลักษณะเฉพาะของการเป็นช่างซ่อมเครื่องบินที่ดี เนื่องจากผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาแล้วจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติในสายงานช่างซ่อมเครื่องบินซึ่งมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัยขององค์กรเมื่อเข้าไปทำงานกับสถานประกอบการ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชา ตามสาขาช่างอากาศยาน และจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน	ในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน มีการประชุมครูในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้ผู้ดูแลด้านสารสนเทศ และมีการเข้าร่วมอบรมเพื่อนำองค์ความรู้จากภายนอกมาพัฒนาการเรียนการสอน และเพื่อให้ นักเรียนนักศึกษา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนหรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้ระบบ RMS	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่นงานทะเบียน งานวัดผลประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรมและการจัดการเรียนในระบบออนไลน์

5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพสามารถปฏิบัติได้ทันทีและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป
---	---

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบ
 ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ

(นายบดินทร์ จิตวิชัยกุล)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน

วันที่ 30 กันยายน 2567

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน (ปย.1)
ของหน่วยงาน**

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ส่งเสริม ตรวจสอบ ผลิตผล ทุกประเภท ของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก 1.2 จัดทำทะเบียนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล 1.3 พัฒนาให้นักเรียน นักศึกษา มีความรู้ มีทักษะมีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประกอบการ มีรายได้ระหว่างเรียน สามารถต่อยอดธุรกิจได้เมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้ว	- กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจนตลอดปีการศึกษา หรือ ปีงบประมาณ - มีแผนภูมิโครงสร้างบุคลากรในการปฏิบัติงานชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การรายงาน สผ.2 ลำช้า 2.2 ผู้เรียนเข้าร่วมประกวดเขียนแผนธุรกิจน้อย 2.3 การจัดทำรายงานสรุปการประกอบธุรกิจของนักเรียนนักศึกษา	- ติดตามกำกับการรายงาน สผ.2 อย่างใกล้ชิด - ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม - ให้ความรู้และกำหนดรูปแบบในการจัดทำรายงาน
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดทำบันทึกกำหนดระยะเวลาในการจัดทำและรายงาน สผ. 2 ของแต่ละภาคเรียนให้ครูทราบ 3.2 จัดเตรียมแบบฟอร์ม สผ.1, สผ.2 และ สผ.3 ให้ครูและคู่มือในการจัดทำรายงาน สผ. เพื่ออำนวยความสะดวกและรายงานผลได้ถูกต้อง 3.3 ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ของศูนย์บ่มเพาะฯ ให้นักเรียน นักศึกษาทราบโดยประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง เสียงตามสาย หนังสือเวียนของงานครูที่ปรึกษา (กิจกรรมโฮมรูม) เฟสบุ๊ก ไลน์ และครูที่ปรึกษาของแต่ละแผนกที่เป็นตัวแทนเจ้าหน้าที่ของงานศูนย์บ่มเพาะฯ	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งรายละเอียดก่อนดำเนินโครงการทุกครั้ง - อธิบายสร้างความเข้าใจในการเขียนรายงานให้ชัดเจนถูกต้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอแนะ แบบ ปย.1 (2)
4.สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 จัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ เช่น หนังสือ เข้า หนังสือออกบันทึกข้อความ รายงานการประชุม คำสั่ง เอกสารประชาสัมพันธ์และระเบียบการปฏิบัติงาน พร้อมแจ้งเวียนในระบบ RMS ทางกลุ่ม เฟสบุ๊ก ไลน์ 4.2 จัดทำทะเบียนคุม วัสดุ ครุภัณฑ์ บัญชีรายรับ - จ่าย งานการค้า 4.3 จัดสำนักงาน เพื่อใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ และฝึก ทักษะ ให้ตรงตามคู่มืองานปฏิบัติงานมีคู่มือระบุงการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	4.1 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารทาง RMS 4.2 คู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปี 4.3 กลุ่มเฟสบุ๊ก ไลน์ ไอจี ฯลฯ
5 การติดตามประเมินผล 5.1 จัดทำปฏิทินกำหนดการปฏิบัติงาน 5.2 บันทึกข้อความรายงานผล	- การรายงานผลการปฏิบัติงานยังไม่ครบตาม รูปแบบ

ผลการประเมินโดยรวม

มีการส่งเสริม พัฒนา และกำหนดแนวทางในการปรับปรุง ให้ประสิทธิภาพของงานดีขึ้น

ลายมือชื่อ.....

(.....นายขวัญชัย สงวนพงษ์.....)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2567

งานบัญชี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินการ โดยให้ความสำคัญในเรื่องของความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของงานบัญชีในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นซึ่งมีสาเหตุมาจากหลายปัจจัย เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลที่ผิดพลาด การบันทึกบัญชีผิดพลาด การบันทึกข้อมูลเข้าระบบผิดพลาด ซึ่งจะเป็นสาเหตุให้รายงานต่างๆ ผิดพลาดไปด้วย	งานบัญชีได้จัดทำแผนการควบคุมความเสี่ยงโดยการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดก่อนทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีขั้นต้น เพื่อให้การดำเนินงานในขั้นต่อไปมีความถูกต้องและรวดเร็ว
3. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุม และแจ้งให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อทำความเข้าใจและนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้	งานบัญชีมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม โดยมีหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์อย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถตอบสนองต่อการทำงานได้เป็นอย่างดี ทำให้ระบบการทำงานไม่ติดขัด มีความสะดวกและรวดเร็ว ในการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานและต้นสังกัด เพื่อให้ทันต่อเวลา และสะดวกต่อผู้ใช้งาน
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลทุกๆ สิ้นเดือน โดยติดตามได้จากการจัดทำรายงานต่างๆ ที่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทันท่วงทีตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากตรวจสอบพบข้อผิดพลาด หน่วยงานจะดำเนินการแก้ไขในทันที	จัดทำรายงานได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการประเมินโดยรวม

งานบัญชีมีสภาพการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและได้มีการจัดทำแผนการควบคุมความเสี่ยงด้วยการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดก่อนทำการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีขึ้นต้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำและรวดเร็ว มีกิจกรรมการควบคุมโดยหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์อย่างเคร่งครัด พร้อมกันนี้ได้มีระบบสารสนเทศ (New GFMS Thai) ที่ทันสมัยเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ทันท่วงที

ลายมือชื่อ.....

(นางภัทรานิษฐ์ สุติ)

หัวหน้างานบัญชี

วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

งานทะเบียน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ทักษะการใช้งานโปรแกรมศร.02ออนไลน์ของบุคลากรงานทะเบียน	บุคลากรงานทะเบียนมีทักษะการใช้งานโปรแกรมศร.02 ออนไลน์อยู่ในเกณฑ์ดี
2. การประเมินความเสี่ยง ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานของเจ้าหน้าที่ทำให้มีการเปลี่ยนงาน ลาออก ส่งผลให้ต้องเริ่มฝึกทักษะในการใช้โปรแกรมศร.02ออนไลน์ให้กับเจ้าหน้าที่คนใหม่	1.ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานของเจ้าหน้าที่มีน้อย
3. กิจกรรมการควบคุม 1.ติดตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโปรแกรมศร.02 ออนไลน์ 2.การจัดระบบเอกสาร	โปรแกรมศร.02 ออนไลน์มีการปรับปรุงพัฒนาตลอดเวลา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร การปรับปรุงข้อมูลระบบศร.02 ออนไลน์ ให้เป็นปัจจุบัน	ข้อมูลในระบบศร.02 เป็นปัจจุบัน
5. การติดตามประเมินผล การติดตามผลระหว่างการทำงาน	การติดตามผลยังไม่สม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

ความถี่ของวงรอบการทำงานการลงทะเบียน การออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียนรู้ ปีละ 2 ครั้ง โอกาสเกิดความเสี่ยง สูง

ลายมือชื่อ.....

(...นายศุภชัย ถึงเจริญ...)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน งานความร่วมมือ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม สถานศึกษามีการจัดทำโครงการลงนามความร่วมมือบันทึกความข้อตกลงทางวิชาการ ระหว่างสถานประกอบการ กับวิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) ในการพัฒนาผู้เรียนให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานภาคอุตสาหกรรมในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษภาคตะวันออก EEC ทุกแผนกวิชามีการวางแผนในการลงนามความร่วมมือกับสถานประกอบการ ทั้งในส่วนที่เป็นทวิภาคีสัทธิบโมเดล และในส่วนที่ฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยาลัยฯ มีการกรอกข้อมูลเป็นปัจจุบัน ในระบบฐานข้อมูลสำนักความร่วมมือ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานความร่วมมือในภาพรวม มีความเหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในวิทยาลัยเทคนิคสัทธิบ และสำนักความร่วมมืออาชีวศึกษา เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ มีแผนการวางแผนการปฏิบัติงาน และมีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดความรู้ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ
2. การประเมินความเสี่ยง งานความร่วมมือมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง บริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และตรวจสอบติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานความร่วมมือ ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยฯ และนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้เพื่อจัดการกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม งานความร่วมมือมีการวางแผนการปฏิบัติงานหรือกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน และเหมาะสมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	กิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร งานความร่วมมือ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นช่องทางในการสื่อสารกันระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาที่ทันสมัย เข้าถึงง่าย และมีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกันภายในองค์กร ทำให้สามารถติดต่อและประสานงานกันได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมทั้งองค์กร/หน่วยงาน มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งาน และทันต่อเวลา ระหว่างหัวหน้า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และบุคลากรทางการศึกษา ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
5. การติดตามประเมินผล งานความร่วมมือ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และกำหนดวิธีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีความเหมาะสมและต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะ เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงานที่ผ่านมา

ผลการประเมินโดยรวม

งานความร่วมมือมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีความเหมาะสมและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางองค์ประกอบควรปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. การสื่อสารหรือการประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร ควรมีรายละเอียดชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ถูกต้อง และเหมาะสมกับหน้าที่
2. เมื่อมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือสถานประกอบการ ควรแจ้งผู้บังคับบัญชาและงานที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ.....

(นางสจี พรหมมาศ)

หัวหน้างานความร่วมมือ

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

แผนกวิชา/งานครูที่ปรึกษา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑.ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร ทั้งการติดตามผล และการรายงานผล แบบกระจายอำนาจเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ๑.๒.ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓.ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร -มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการรายงานผลการปฏิบัติงาน อป.๑๕ ๑.๔.โครงสร้างองค์กร - มีการแสดงแผนภูมิการจําดังครที่ถูกต้อง ๑.๕.การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ - มีคำสั่งแต่งตั้งครูที่ปรึกษา ๑.๖.นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูที่ปรึกษา ๑.๗.กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน - มีการตรวจสอบจาก อป.๑๕	สภาพแวดล้อมการควบคุมของงานครูที่ปรึกษาในภาพรวมเหมาะสมและทำให้ผลสัมฤทธิ์ของงานมีประสิทธิภาพในระดับที่ดี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑. วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - มีปฏิทินการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเผยแพร่ให้ครูที่ปรึกษาทุกคนทราบ ๒.๒. วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม - ครูที่ปรึกษามีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติกิจกรรม โดยสามารถปฏิบัติได้ วัดผลได้ ๒.๓. การระบุปัจจัยเสี่ยง - มีการรายงานสถิติการขาดเรียน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ๒.๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการสื่อสารของผู้ปกครอง ๒.๕. การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานและกำหนดวิธีควบคุมความเสี่ยงการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา	งานครูที่ปรึกษามีระบบที่ป้องกันความเสี่ยงการขาดเรียนของนักเรียน นักศึกษา
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑. ครูที่ปรึกษาทุกคนทราบวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๒. มีการติดตาม ตรวจสอบควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ	ภาพรวมมีการวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑. มีการสื่อสารอย่างชัดเจนอย่างเพียงพอเชื่อถือได้ ๔.๒. มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก เช่นผู้ปกครอง	มีการเพิ่มข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและติดต่อสื่อสารจากผู้ปกครอง เพื่อเพิ่มการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. การติดตามประเมินผล มีการเปรียบเทียบแผนงานและผลติดการดำเนินงานและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมระดับ พอใช้

ผลการประเมินโดยรวม

ครูที่ปรึกษาในสถานศึกษาปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่โดยมีการรายงานการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ แต่ครูที่ปรึกษาบางคนยังเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษาเป็นภาระที่เพิ่มขึ้นซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานครูที่ปรึกษาระดับหนึ่ง

ลายมือชื่อ.....



(นางสุภาวดี ถึงเจริญ)

หัวหน้างานครูที่ปรึกษา

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

งานวัดผลและประเมินผล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 พัฒนาการวัดผลและประเมินผล และเผยแพร่ให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทราบทั่วกัน 1.2 ประสานคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษา 1.3 กำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล 1.4 รวบรวมผลสรุปการเขียนส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลการเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่ง เปอร์เซ็นไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.5 พิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนการวัดผลและประเมินผลการเรียน 1.6 ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบ 1.7 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน 1.8 เก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 1.9 ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 1.10 ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย 1.11 เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น 1.12 ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 มีการพัฒนาการวัดผลและประเมินผล และเผยแพร่ให้บุคลากรในสถานศึกษาได้ทราบทั่วกัน 1.2 มีการประสานคณะกรรมการประเมินมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษา เพื่อดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการทดสอบมาตรฐานวิชาชีพระดับสถานศึกษา 1.3 มีการกำกับดูแลการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผล 1.4 มีการรวบรวมผลสรุปการเขียนส่งงานทะเบียนเพื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลการเฉลี่ย (GPA) และตำแหน่ง เปอร์เซ็นไทล์ (PR) เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.5 มีการพิจารณาตัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและประเมินผลการเรียน 1.6 มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบให้บรรลุเสร็จสิ้น 1.7 มีการดำเนินการวิเคราะห์ข้อสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด 1.8 มีการเก็บรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานการประเมินผลการเรียนและเอกสารเกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลการเรียนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 1.9 มีการประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา 1.10 มีการดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย 1.11 มีการเสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น 1.12 มีการปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การส่งโครงการวัดผลและประเมินผลของครูผู้สอนไม่ตรงเวลา 2.2 การส่งผลประเมินผลตามสภาพจริงไม่ตรงเวลา	2. การประเมินความเสี่ยง -ได้ทำการตรวจสอบและชี้แจงครูผู้สอนให้ดำเนินการส่งโครงการวัดผล ประเมินผลตามสภาพจริงให้ตรงตามปฏิทินที่งานวัดผลฯได้กำหนดและกำกับให้มีการตรวจสอบผลการประเมินก่อนการอนุมัติผลการเรียน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)
2.3 การส่งผลการประเมินผลเพื่อตัดเกรดของครูผู้สอน 2.4 ความผิดพลาดจากการประเมินผลการเรียนของผู้สอน	
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดระยะเวลาในการส่งโครงการวัดผลและประเมินผลของครูผู้สอนชัดเจน 3.2 มีการกำหนดระยะเวลาในการส่งผลการประเมินผลตามสภาพจริงชัดเจน 3.3 มีการชี้แจง และมีเอกสารแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษในกรณีที่ครูผู้สอนท่านใดส่งผลการเรียนล่าช้าและมีความผิดพลาดในการประเมินผล 3.4 มีการบันทึก ทวงถามผลการเรียน ผู้ที่ส่งล่าช้า	ได้มีการกำหนดการวัดผลประเมินผลที่ชัดเจนและมีการชี้แจงเอกสารเป็นรายลักษณะอักษรเพื่อให้ครูผู้สอนทุกท่านปฏิบัติตาม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาไว้อย่างมีระบบ 4.2 มีเว็บไซต์ของงานวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ดูแลนักเรียน นักศึกษาเข้ามาดูและสอบถามในเว็บได้ 4.3 มีการจัดทำทะเบียน ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลในเว็บ	มีการจัดเก็บข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาไว้อย่างมีระบบ มีเว็บไซต์ของงานวัดผลและประเมินผลเพื่อให้ดูแลนักเรียน นักศึกษาเข้ามาดูและสอบถามในเว็บได้ มีการจัดทำทะเบียน ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และการประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผลในเว็บ
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง 5.2 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง 5.3 มีการกำหนดในขอบเขตการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	มีการติดตามผลการประเมินของครูผู้สอนโดยรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง

ผลการประเมินโดยรวม

งานวัดผลและประเมินผลมีสภาพการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพมีการควบคุมการเสี่ยงให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของงานมีการกำกับดูแลและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดพร้อมทั้งมีระบบสารสนเทศที่เหมาะสมเอื้ออำนวยในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ



นายณพพร น้อยวัฒนกุล

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2567

แผนกวิชา/งาน.....งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคสตึกให้ความสำคัญกับการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน โดยงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานได้ มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานให้บุคลากรในวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนนักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาในระดับชั้น ปวช. 3 และ ปวส.2 ในการให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อ หรือเข้าทำงานให้ตรงกับสาขา ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน	สภาพแวดล้อมของการควบคุมของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ในภาพรวมเหมาะสมและทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามยังมีความไม่เหมาะสมในเรื่องการปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อย จึงจำเป็นต้องให้ความรู้ในเรื่องของการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
2. การประเมินความเสี่ยง มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานไว้และมีการติดตามประเมินผลในการดำเนินแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ทราบปัญหาที่จะเกิดขึ้นระหว่างการทำงานซึ่งงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานจะได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองของวิทยาลัยได้และนำไปพัฒนาปรับปรุงในปีต่อไปได้	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีการติดตามประเมินการปฏิบัติงานของแผนกวิชาตามปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งพบว่าบุคลากรได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามปฏิทิน ซึ่งทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานร่วมกับงานแนะแนวอาชีพและการจัดหางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในเรื่องทุนการศึกษา และ (ยศ.) ในแต่ละปีการศึกษา โดยให้ครูแนะแนวแต่ละสาขาวิชาทำหน้าที่ประสานงานกับงานแนะแนวกลางทำหน้าที่ คัดกรอง - คัดเลือกนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่จะขอทุนการศึกษา หรือจะยื่นกู้ (ยศ.) ในแต่ละปีการศึกษา เพื่อเป็นการช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสได้ทุนการศึกษาที่จะส่งผลให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	บุคลากรงานแนะแนวได้ดำเนินการจัดทำแบบขอทุนการศึกษาและแบบประเมินเกณฑ์การสัมภาษณ์ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการคัดกรองนักเรียน นักศึกษา เพื่อที่จะมอบทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ RMS มีข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ผลการเรียน ผลความประพฤติจากครูที่ปรึกษาของนักเรียนแต่ละห้องเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม แต่ประสบปัญหา ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อย จึงทำให้การใช้งานระบบสารสนเทศที่มีอยู่ไม่ต่อเนื่อง
5. การติดตามประเมินผล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีการติดตามประเมินผลไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และมีการติดตามแก้ไขให้เกิดผลดีโดยนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ และแก้ไขเพื่อนำไปพัฒนาในปีต่อไป	งานประกันคุณภาพฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ปฏิบัติงานตามปฏิทินและนโยบายของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาพ.ศ. 2561 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันกับเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการปฏิบัติงาน สมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย โครงการพิเศษและบริการชุมชน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี โดยเน้นที่ความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน โดยมีการแบ่งหน้าที่ตามความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเป็นระบบ	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของโครงการพิเศษและบริการชุมชน มีการทำงานอย่างเป็นระบบ จัดดำเนินงานตามโครงการตามที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งทำให้การตรวจสอบการดำเนินงาน เป็นไปได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทำให้งานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินงานนั้น จะดำเนินงานตามโครงการที่ได้จัดไว้ล่วงหน้าแล้ว ซึ่งได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างชัดเจน สอดคล้องกับระยะเวลา และงบประมาณรวมถึงทรัพยากรที่ได้รับการจัดสรรมา ทำให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง จากปัจจัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และบริหารจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม	งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้ประเมินความเสี่ยงจากผลงานที่ผ่านมาและได้นำข้อบกพร่องจากที่เคยเกิดขึ้นมาแก้ไขปรับปรุง และกำหนดแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น จากกิจกรรมต่างๆ จึงทำให้สามารถวางแผนและกำหนดการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ จากปัจจัยต่างๆ
3. กิจกรรมการควบคุม งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้กำหนดวิธีการปฏิบัติตามโครงการที่จะดำเนินงานอยู่แล้ว เพื่อให้นำไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน โดยใช้ความระมัดระวังในการทำงาน เพื่อให้งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน และโครงการที่ได้กำหนด	ผลจากการดำเนินงานของทุกกิจกรรมนั้น งานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด และไม่พบข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4.สารสนเทศและการสื่อสาร งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ มีการประสานงานกันระหว่างฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้นำเสนอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีความเหมาะสม ชัดเจน ถูกต้อง และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างสะดวก และสามารถนำไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในวิทยาลัยเทคนิคสัททีบได้
5.การติดตามประเมินผล งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้มีการติดตาม ประเมินผลการทำกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการทุกกิจกรรม และมีการประเมินผล เพื่อติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานทันต่อระยะเวลา และเพื่อหาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้หาแนวทางในการแก้ไขปัญหา	ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลตามโครงการตลอดทั้งสองภาคเรียน รวมทั้งมีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยง และข้อบกพร่องเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

ลายมือชื่อ

(นายอรุพงษ์ เฮียงหล้า)

หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

วันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน งานอาคารสถานที่

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติการควบคุมภายใน โดยมีการบริหารการกำหนดส่งเสริมพนักงานให้มีความซื่อสัตย์และปฏิบัติตามจริยธรรม ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน โดยภาพรวมมีประสิทธิภาพ พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้เสร็จตามวันและเวลาที่กำหนด
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแผนงานของกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จและมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่องาน	มีการประเมินความเสี่ยงจากผลการประเมินงานที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมที่ได้ดำเนินการปฏิบัติ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม มีการลงลายลักษณ์อักษร การบันทึกบัญชี เมื่อมีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้ดำเนินการขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ	ในภาพรวมมีการเบิกจ่ายทรัพย์สินโดยมีการลงลายลักษณ์อักษร สามารถทำการตรวจสอบได้
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งมีการสื่อสารรายงานผลไปยังผู้บริหาร	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่ใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีการประชุมภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มีการแสดงความคิดเห็น
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบความเสี่ยงได้มีการกำหนดให้แก้ไขความเสี่ยงทันที	ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขข้อบกพร่องและหาแนวทาง กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ.....

(นายประจวบ นากร)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวิทยบริการและห้องสมุด
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กร ยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีความมุ่งมั่นในการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 1.2 กำหนดนโยบาย โครงสร้างองค์ประกอบขององค์กร มุ่งเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตรงตามความต้องการทุกสาขางาน และการให้บริการเป็นสำคัญ 1.3 มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละงานให้เหมาะสมตามความสามารถเป็นไปอย่างถูกต้องพร้อมทั้งบันทึกผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 1.4 จัดทำจัดทำทะเบียนระบบควบคุมทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี	งานวิทยบริการและห้องสมุดเป็นศูนย์บริการทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นหัวใจหลักของการส่งเสริมการเรียนการสอน และการศึกษาค้นคว้า จึงจัดหาสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยมีระบบการให้บริการที่เป็นมาตรฐานสากล ด้วยระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย ด้วยระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
2. การประเมินความเสี่ยง จัดหน่วยงานจัดซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศสิ่งพิมพ์ให้มีสภาพให้คงทนใช้งานได้คุ้มค่าต่อผู้ใช้และองค์กร	ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศ จากหน่วยงานวิทยบริการและห้องสมุดซึ่งมีระบบการควบคุม ในการให้บริการและการบำรุงรักษาที่ป้องกันความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดขอบเขต หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ใน ขอบข่ายของงาน ในการรับผิดชอบการปฏิบัติงาน 3.2 แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานโดยทำการ สรุปผลการปฏิบัติงานแต่ละวัน 3.3 มีมาตรการป้องกันดูแลทรัพย์สินของงาน วิทยบริการและห้องสมุดอย่างรัดกุม โดยมีข้อกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร และมีบทลงโทษในการทำผิด กฎระเบียบข้อบังคับของการเข้าใช้บริการ 3.4 ควบคุมดูแลรักษาสภาพของทรัพยากร สารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์อย่างเป็นระบบเพื่อ ประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่าของการใช้งานให้ คงทนยาวนาน 3.5 สํารวจ รายงานผล และสรุปผลการปฏิบัติงาน 3.6 ควบคุมทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานวิทยบริการและห้องสมุดมีการวางแผนควบคุม การปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ การให้บริการ และควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์กร อย่างเป็นระบบ และเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่เป็น สิ่งพิมพ์ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตาม อัธยาศัย 4.2 มีระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ด้วยระบบการบันทึกข้อความ และระบบฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์ 4.3 จัดทำรวบรวม ข้อมูล สถิติเป็นรายวัน ราย เดือน ให้ผู้ใช้บริการทราบ	- จัดทำ จัดเก็บ ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ในรูป ของเอกสารรูปเล่ม และการจัดเก็บในฐาน ข้อมูลคอมพิวเตอร์แบ่งแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อการบริหาร อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถสำรวจจำนวนทรัพยากรสารสนเทศและ ให้บริการสืบค้นสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม ระบบภายในองค์กร และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 5.2 มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย	สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี แสดงสถิติทุก ประเภทของงาน

ผลการประเมินโดยรวม

งานวิทยบริการและห้องสมุดเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญของสถาบันในการส่งเสริม การอ่าน การศึกษา ค้นคว้า ของนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ และบุคลากรของสถาบัน ให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย มีองค์ประกอบที่สำคัญ 5 ประการ คือ

1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ
2. ด้านระบบงานและเทคโนโลยี
3. ด้านการบริการ
4. ด้านอาคารสถานที่ และบรรยากาศ
5. ด้านบุคลากร

ซึ่งปัจจุบันได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากผู้บริหาร แต่มีบางระบบงานที่ยังมีปัญหา คือ สภาพอาคาร ซึ่งมีการชำรุดตามอายุการใช้งาน และการจัดทำฐานข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายนครเศรษฐ์ ศิริโปลี)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

วันที่ 30 กันยายน 2567

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 มีการพิจารณาและประเมินนักเรียน นักศึกษาก่อนการออกฝึกปฏิบัติงาน 1.2 ให้ผู้ปกครองลงชื่อเพื่อรับทราบ 1.3 จัดทำสัญญาค้ำประกันฯ ก่อนการฝึกงาน 1.4 ให้แผนกวิชาช่วยพิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสม	ในภาพรวมการปฏิบัติตามกำหนดการต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 นักเรียน นักศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมมากขึ้น ในส่วนระยะเวลาการหาสถานที่ฝึกงาน และฝึกอาชีพ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนการฝึกรูปแบบทวิภาคี 100 %	สถานประกอบการส่วนใหญ่มีการปรับตัวและมีการให้นักเรียน นักศึกษาเข้ามาติดต่อประสานงานล่วงหน้า เพื่อแจ้งระยะเวลาการฝึกงาน
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 จัดทำรายชื่อบริษัทประกอบการของภาคเรียนก่อน เพื่อสำรวจสถานประกอบการที่มีประวัติการรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน 3.2 งานทวิภาคีฯ เตรียมสำรวจจำนวนนักเรียน นักศึกษาฝึกงานที่ทางสถานประกอบการรองรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานได้	ภาพรวมมีการจัดทำรายชื่อบริษัทประกอบการและรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินการภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2567 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 นักเรียน นักศึกษาติดต่อสอบถามได้ตลอดเวลา 4.2 มีการติดประกาศและประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องทั่วถึง 4.3 มีการรับฟังปัญหาต่างๆ จากสถานประกอบการ 4.4 นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ระบบ DVE DATA เพื่อดำเนินตามขั้นตอนการออกฝึกงาน (เอกสารฝึกงาน)	การติดต่อประสานงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา ครูนิเทศก์ประจำแผนกวิชา ผู้ปกครองและสถานประกอบการปรับเปลี่ยนมาใช้รูปแบบออนไลน์ และใช้ช่องทางรูปแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ นักเรียน นักศึกษามีการดำเนินการเอกสารฝึกงาน ผ่านระบบ DVE DATA ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการนิเทศติดตามและตรวจสอบผลการ ฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาจากครุฑนิเทศก์ 5.2 มีการสรุปผลและรายงานผลการ ปฏิบัติงานทุกครั้ง	ผลจากการสรุปผลและรายงานผลการ ดำเนินงานจากครุฑนิเทศก์

ผลการประเมินโดยรวม

นักเรียน นักศึกษาต้องมีการเตรียมความพร้อมมากขึ้น ในการหาสถานที่ฝึกงาน เนื่องจากกำลังมีการปรับเปลี่ยนการฝึกรูปแบบทวิภาคี 100 % โดยงานทวิภาคีฯ มีการจัดเตรียมรายชื่อสถานประกอบการที่มีประวัติการรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน และสำรวจจำนวนนักเรียน นักศึกษาฝึกงานที่ทางสถานประกอบการสามารถรองรับได้

ลายมือชื่อ 
 (ว่าที่ร้อยตรีศุภนิมิต ธรรมเกษตร)
 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
 วันที่ 15 ตุลาคม 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม - มีการสร้างจิตสำนึกที่ดี ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - มีผังองค์กรแสดงหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานอย่างชัดเจน - มีการพัฒนาบุคลากรสม่ำเสมอ - มีการกำหนดแนวทางในการบริหารที่เป็นรูปธรรม - มีการกำหนดแนวทางการขอรับบริการที่ชัดเจน - มีการตรวจสอบภายในสม่ำเสมอ	มีการสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน มีโครงสร้างของหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานศูนย์ข้อมูลอย่างชัดเจน มีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากรใน หน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม มีการตรวจสอบภายในสม่ำเสมอ
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานศูนย์ข้อมูลที่ชัดเจน มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในการทำงานในทุกๆ ด้าน มีการวิเคราะห์และจัดระดับความเสี่ยงของ หน่วยงานอย่างต่อเนื่องและมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงของงานศูนย์ข้อมูลฯ	มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายและภาระงานของงานศูนย์ข้อมูลที่ชัดเจนเหมาะสม โดยยึดหลักตามภาระหน้าที่ของงานศูนย์ข้อมูลฯ ตามที่ สอศ. กำหนด รวมถึงบริบทของสถานศึกษา มีเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินชัดเจน และการบันทึกการตรวจสอบที่สม่ำเสมอ
3. กิจกรรมการควบคุม	มีกิจกรรมการควบคุมเหมาะสม มีการเขียนผังการดำเนินงานแต่ยังไม่ครบทุกภาระงานของศูนย์ข้อมูล กิจกรรมควบคุมสำหรับระบบสารสนเทศการควบคุมทั่วไป มีการกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย มีการจัดประเภทของข้อมูลสารสนเทศในหน่วยงาน และระบุชื่อผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความสำคัญกับการติดตามการเข้าระบบสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งควรมีมาตรการป้องกันแก้ไข และลงโทษหากเกิดกรณีที่เป็นความเสี่ยงสูงต่อความ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ)	เสียหายของหน่วยงาน และควรมีแผนปฏิบัติงานแบบเร่งด่วน ในการจัดการหยุดชะงักของระบบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
4. สารสนเทศและการสื่อสาร เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของตนอย่างชัดเจนและทันกาล ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูล ข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาลการเปลี่ยนแปลงด้าน กฎหมายใหม่ ๆ ฯลฯ มีการกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ ละตำแหน่งงานต้องชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้อง เข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของ ผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมที่กำหนดไว้ มีการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจและประสานงานกัน ได้เป็นอย่างดี ผ่านเว็บไซต์และระบบซอฟต์แวร์ของวิทยาลัยฯ	ในส่วน of สารสนเทศของงานศูนย์ข้อมูลมีความเหมาะสม แต่ควรมีการพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สืบค้นได้ง่าย และมีความเชื่อมโยงเป็นมาตรฐานเดียวกันให้ ดียิ่งขึ้นต่อไป มีการกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ใน แต่ละตำแหน่งงานยังไม่ค่อยชัดเจนเท่าที่ควร แต่เข้าใจถึง บทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่นเป็นอย่างดี รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่ กำหนดไว้ มีการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจและประสานงานกัน ได้เป็นอย่างดี ผ่านทางการประชุมชี้แจง และทางระบบ สารสนเทศเพื่อบริหารจัดการศึกษา RMS

Rel

.....
(นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี)
หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวางแผนและงบประมาณ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตาม ประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ 1.3 มีความชัดเจนใน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล 1.4 การมอบหมายงาน หรือ การกิจให้บุคลากร ในสถานศึกษา มีความชัดเจนและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล 1.5 จัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากทางวิทยาลัยเทคนิคสัสดีหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ ฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัย
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี 2.2 มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 2.3 มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เป็นต้น	มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนากิจการนักเรียน-นักศึกษา และด้านวิชาการ 3.2 ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 3.3 บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆอย่างเคร่งครัด	มีกิจกรรมหรือกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามระบบ กฎระเบียบที่วาง รวมถึงกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก ส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไป ผ่านศูนย์ข้อมูลฯ ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 4.2 มีการใช้ระบบงานผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025) ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS) ระบบการรายงานผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-Mvs) การรายงานควบคุมภายใน (CSVEC) ระบบ ศธ.02 ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆไปสู่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน นักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไป มีความเหมาะสม

งานสื่อการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศและทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และโปร่งใสในการดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพที่ดี แต่ยังคงขาดอุปกรณ์ช่วยในการจัดระเบียบการจัดวางอุปกรณ์ เช่น ชั้นวาง ตู้เก็บ ทำให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บครุภัณฑ์ วัสดุสื่อประเภทต่าง ๆ น้อยลง ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพได้
2. ผลการประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จ	มีการประเมินความเสี่ยง จากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลการประเมินที่ผ่านมาอยู่ในขั้นดี
3. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมป้องกันและดูแลการใช้วัสดุสำนักงาน มีการบันทึกและขออนุมัติในการใช้งานของวัสดุที่สอดคล้องกับกิจกรรม	โดยภาพรวมมีกิจกรรมในการควบคุมป้องกันและดูแลการใช้วัสดุสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมการใช้งานห้องโสตทัศนศึกษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งานข้อมูล มีการสื่อสารรายงานไปยังผู้บริหาร ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพอสมควร
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่อง ได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานนั้นหากพบข้อบกพร่องจะดำเนินการแก้ไขทันที และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

โครงสร้างการควบคุมภายในของหน่วยงานสื่อการเรียนการสอนครบ 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แต่อาจขาดในเรื่องการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง



นายจิรวัดน์ แสงคุณธรรม
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานปกครอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบายต่างๆ พร้อมแนวการปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน 2.2 มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จของงาน	มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงต่าง
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 3.2 ทำให้บุคลากรของสถานศึกษาสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ในการบริหารจัดการได้กำหนดการติดตามควบคุมที่เหมาะสม
4.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่ให้ความสะดวกในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการนำข้อมูลสารสนเทศที่มีความทันสมัยและสะดวกรวดเร็วเอื้ออำนวยต่อที่ปฏิบัติหน้าที่
5.การติดตามประเมินผล มีกระบวนการติดตาม กำกับและประเมินผลออกมาอย่างเป็นรูปธรรม	มีการติดตาม ประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการประเมินโดยรวม

ชื่อหน่วยงานย่อย งานบริหารทั่วไป
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน 2567

แบบ ปย.1

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน 2.2 มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ	มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 3.2 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการกำหนดติดตามควบคุมที่เหมาะสมกับกระบวนการ การบริหารจัดการ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อผู้ปฏิบัติงาน	มีข้อมูลสารสนเทศที่มีความทันสมัยและสอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตาม กำกับ และประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม	มีการติดตาม ประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายใน อย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดนโยบาย ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู)

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานการเงิน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2 มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง 1.3 มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายการดำเนินงานการประเมินผลอย่างชัดเจน 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน และวัดผลได้ 2.2 มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 2.3 มีการติดตามผลการปฏิบัติเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 3.2 มีมาตรการป้องกัน และดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุม	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง มีการกำหนดติดตามควบคุมที่เหมาะสมกับกระบวนการบริหารจัดการ

ชื่อหน่วยงานย่อย งานบุคลากร

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม - วิทยาลัยฯ เปลี่ยนระบบการแจ้งข่าวสารจากการใช้เอกสาร มาเป็นการแจ้งข่าวสารโดยระบบสารสนเทศ (RMS 2012) - ครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนต้องใช้ในการแจ้งข่าวสารทางระบบสารสนเทศ (RMS 2012)	- วิทยาลัยฯ จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ครู และบุคลากรทางการศึกษา เกี่ยวกับระบบ RMS 2012
2. การประเมินความเสี่ยง - ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารไม่ครบถ้วนทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ตรวจเช็คเอกสาร ในระบบสารสนเทศ วันละ 2 ครั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม - วางแผนการปฏิบัติงานโดยกำหนดเวลาในการปฏิบัติงาน - ขอความร่วมมือจากบุคลากรให้แจ้งข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง	- การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด
4.สารสนเทศและการสื่อสาร - ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (RMS 2012)	- มีความพร้อมในการดำเนินงาน - การประสานงานเป็นไปตามที่กำหนด
5.การติดตามประเมินผล - สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ผลความสำเร็จอยู่ในระดับดี

ผลการประเมินโดยรวม

อยู่ในระดับดีมาก บุคลากรมีความรับผิดชอบสูงและมีการส่งเสริมอย่างเป็นรูปธรรม

(นางวรกัญญา ขวัญม่วง)

หัวหน้างานบุคลากร

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานประชาสัมพันธ์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศและทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานและมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาดตนเองมีการมอบหมายงานที่เหมาะสมและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน โดยภาพรวมมีประสิทธิภาพที่ดี แต่ผลกระทบการปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง เนื่องจากบุคลากรครุติติการการสอน ต้องรอร่างวนจากการสอน แต่อย่างไรก็ตาม กำลังดำเนินการให้บุคลากรทุกคนสามารถทำงานแทนกัน
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จ และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการสำเร็จของงาน	มีการประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมินงานที่ผ่านมาและกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมที่เข้ามาจากหน่วยงานภายนอกที่ไม่ได้อยู่ในกำหนดการปกติ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมป้องกันและดูแลการใช้วัสดุสำนักงาน มีการบันทึกและขออนุมัติในการใช้งานของวัสดุที่สอดคล้องกับกิจกรรม	ในภาพรวมมีการใช้งานวัสดุที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินงานเป็นอย่างดี
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเหมาะสมพร้อมทั้งมีการสื่อสารรายงานไปยังผู้บริหาร	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่ใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่อง ได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขข้อบกพร่องและหาแนวทางกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์)

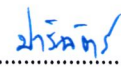
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน 2567

แบบ ปย.1

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารสร้างบรรยากาศที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยเน้นที่ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสในการทำงานโดยมีการบริหารจัดการโดยแบ่งการทำงานออกเป็นฝ่ายต่างๆโดยมีสานงานการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ชัดเจน	สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเป็นระบบตามสายงานการบังคับบัญชา ทำให้การตรวจสอบงานเป็นไปได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้งานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานในระดับงานได้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับระยะเวลาและทรัพยากรที่เข้ามาทำให้ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและภายในทำให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมเป็นอย่างมาก	วิทยาลัยฯ มีการประเมินความเสี่ยงโดยมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ โดยสามารถวางแผนกำหนดการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากปัจจัยต่างๆที่เป็นไปได้
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายที่กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามฝ่ายบริหารกำหนดไว้ โดยจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติมองเห็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นโดยใช้ความระมัดระวังในการทำงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน	กิจกรรมที่ควบคุม มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงโดยงานที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดยหัวหน้างานมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความต้องการของใช้งานข้อมูล มีการประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อมูลระบบสารสนเทศที่ผู้ปฏิบัติได้รับ ทำให้การทำงานของผู้ปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลระบบสารสนเทศ มีความเหมาะสม โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานโดยข้อมูลมีความชัดเจนถูกต้อง สามารถนำไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้
5. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลทั้งภายในและภายนอก มีการประเมินเพื่อติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้และทันตามระยะเวลา มีการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการพิจารณาแก้ไขงาน ให้สำเร็จลุล่วงได้	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยผู้บริหารมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินเป็นภาคเรียนและประเมินเป็นปีการศึกษา รวมทั้งมีการประเมินร่วมกับผู้ประเมินภายใน เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานประกันคุณภาพ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับนโยบาย มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งการปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย 2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม 3. กิจกรรมการควบคุม มีการจัดประชุมสถานประกอบการร่วมกันเพื่อกำหนดเป้าหมายการรับนักศึกษาได้ชัดเจนตรงกับความต้องการทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนได้รับโอกาสที่จะพัฒนาบุคลากรในสถานประกอบการเพื่อให้เป็นแรงงานที่มีฝีมือหรือเทียบเท่าระดับเทคนิคสามารถวางแผนในการอบรมครูในสถานประกอบการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินให้กับครูฝึกในสถานประกอบการรวมทั้งสามารถตรวจสอบว่าการฝึกอบรมของสถานประกอบการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	สภาพแวดล้อมการควบคุม โดยภาพรวม ของงานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษามีความเพียงพอเหมาะสม พอสมควร มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังสถานประกอบการภายใน ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน 5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งวิทยาลัย/หน่วยงาน มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ทั้งภายในและภายนอก ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข
--	---

ผลการประเมินโดยรวม

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาเมืองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศและทัศนคติที่ดีต่อ การควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความ ซื่อสัตย์มีจริยธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรร มาภิบาล ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองมี การมอบหมายงานที่เหมาะสมและกำกับติดตาม การปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน โดยภาพรวม ประสิทธิภาพค่อนข้างดี เจ้าหน้าที่มีจำนวนที่เพียงพอ กับงานที่ให้บริการนักเรียนนักศึกษา
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ กิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จ และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การสำเร็จของงาน	มีการประเมินความเสี่ยงจากผลการประเมินงานที่ ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงในการดำเนินงาน ในครั้งต่อไป
3. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมและดูแลการใช้วัสดุ การ ให้บริการนักเรียนนักศึกษา ในการปฐมพยาบาล การตรวจสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุ ให้กับ นักเรียนนักศึกษา ให้ได้บริการอย่างทั่วถึง	ในภาพรวมมีการบริการให้กับนักเรียนนักศึกษา การ ปฐมพยาบาล การตรวจสุขภาพและการติดตามค่า สิ้นไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุค่อนข้างดีขึ้น
4.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานและเหมาะสมพร้อมทั้งมีการสื่อสาร รายงานผ่านระบบอินเตอร์เน็ตไปยังหัวหน้างานและ ฝ่ายบริหาร	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่ใช้งานได้ ครบคลุม รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรในด้านสวัสดิการ นักเรียนนักศึกษา

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5.การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่อง ได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขข้อบกพร่อง และหาแนวทาง กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

การควบคุมต้องดำเนินการปรับปรุงห้องพยาบาลในการให้บริการกับนักเรียนนักศึกษา ในการให้บริการและติดต่อ จัดระบบฐานข้อมูลนักเรียนนักศึกษาจัดระบบเอกสารการเบิกจ่ายยา และการประกันอุบัติเหตุให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ควบคุมการจัดกิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพนักเรียนนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

ลายมือชื่อ

(นายณพพล สุภารักษ์)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน แผนงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 นักเรียนนักศึกษาทุกคนต้องจัดทำโครงการ วิชาชีพก่อนจบหลักสูตร 1.2 จัดทำกรอบปฏิทินการดำเนินงาน 1.3 มีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ 1.4 สาขาวิชาให้ความสำคัญกับการจัดทำโครงการ วิชาชีพ / สิ่งประดิษฐ์ / นวัตกรรม	ฝ่ายบริหารมอบนโยบายการจัดการเรียนการสอน สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการ 2.2 กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 2.3 วิเคราะห์ปัจจัยภายในสร้างความตระหนัก และเข้าใจตรงกันในการดำเนินงานในวิชาโครงการ 2.4 วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อ ปฏิบัติงาน เช่น งบประมาณสนับสนุน กฎระเบียบ นโยบายสถานศึกษา	ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกรอบเวลาที่กำหนด
3. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมสิ่งประดิษฐ์ 3.2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนจัดทำสิ่งประดิษฐ์ 3.3 ประชุมเพื่อพิจารณาขอรับงบประมาณจัดสรร 3.4 ขออนุมัติจัดทำโครงการ 3.5 จัดทำโครงการ 3.6 จัดการประกวด สิ่งประดิษฐ์ภายใน สถานศึกษา 3.7 เปรียบรวมประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ	ดำเนินการตามขั้นตอนกิจกรรมควบคุม

กิจกรรมโครงการวิชาชีพ 3.8 กำหนดกรอบระยะเวลา 3.8 จัดตั้งคณะกรรมการ 3.9 ติดตามความก้าวหน้าตามกรอบเวลา 3.10 แผนวิชาดำเนินการจัดประกวดโครงงาน สิ่งประดิษฐ์	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1แจ้งเวียน แผนกวิชา หน่วยงานต่างๆ ในการขอรับ งบประมาณจัดสรรการจัดทำ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ 4.2 ประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ 4.3ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำโครงการ เพื่อ เสนอขออนุมัติ 4.4ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการจัดทำ โครงการตามแผน 4.5.ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณ นำผลงานเขารวม ประกวด 4.6 ครูผู้สอนโครงงาน รายงานผลการดำเนินงาน ตามปฏิทิน	สรุปรวบรวม ผลการเสนอขออนุมัติโครงการต่างๆ
5. การติดตามประเมินผล 5.1 กำหนดระยะเวลาการนำเสนอ 5.2 รวบรวมรายงานเสนอผู้บริหาร 5.3 หากพบข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดดำเนินการ แก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำในครั้งต่อไป	ติดตามประเมินผลตามแผนการดำเนินโครงการ

ผลการประเมินโดยรวม

งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบมีการปฏิบัติงานเป็นไปตาม
กรอบ ในปีการศึกษา 2567 ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานวิชาโครงงานและติดตามการดำเนินงาน
ดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของนักเรียนนักศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนการประกวดใน
ระดับสถานศึกษา สนับสนุนส่งเสริมผลงานสิ่งประดิษฐ์เข้าร่วมประกวดใน ระดับจังหวัด ภาค ชาติ โดยมี
ผลงานสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับรางวัลดังนี้

ระดับสถานศึกษา

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่

รางวัลชนะเลิศ ชุดอุปกรณ์ตรวจจับโรคพืช

ประเภทที่ 2 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลปัญญาประดิษฐ์

รางวัลชนะเลิศ Pencil Gon Robot

ประเภทที่ 3 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน สิ่งแวดล้อม

รางวัลชนะเลิศ น้ำตกพลังงานหมุนเวียน Revolving Waterfall Energy

รองชนะเลิศอันดับ1 เครื่องปั่นไฟฟ้าสำรอง

ประเภทที่ 4 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาหาร

รางวัลชนะเลิศ สหรัยจากใบปอ แผนกวิชาการบัญชี

รองชนะเลิศอันดับ1 ผงโรงข้าวรสกะเพราหมูสับ แผนกวิชาการโรงแรม

ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)

รางวัลชนะเลิศ เตียงผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้าผ่านระบบ Internet of Things

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ1 เครื่องทดสอบการฟื้นฟูความไวของสมองสำหรับผู้ป่วยโรคสมอง

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ2 เครื่องออกกำลังกายไหล่สำหรับผู้ป่วยออฟฟิศซินโดรม

ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์

รางวัลชนะเลิศ อุปกรณ์ช่วยปูเตียง

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ1 ผลิตภัณฑ์บำรุงเส้นผมจากสารสกัดโรสแมรี่

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ2 Happly Lighthouse แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

รางวัลระดับจังหวัด

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่

รางวัลชนะเลิศ ชุดอุปกรณ์ตรวจจับโรคใบจุด

ประเภทที่ 3 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน สิ่งแวดล้อม

รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ1 น้ำตกพลังงานหมุนเวียน Revolving Waterfall Energy

ประเภทที่ 4 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีอาหาร

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ2 ใบปอกระเจาอบกรอบ

ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)

รางวัลรองชนะเลิศ เครื่องฝึกสหสัมพันธ์ของมือและตา

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ1 เตียงผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้าผ่านระบบ Internet of Things

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ2 เครื่องกายภาพบำบัดขาและเข่า

ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์

รางวัลชนะเลิศ อุปกรณ์ช่วยปูเตียง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ1 ประภาคารแห่งความสุข

รางวัลระดับภาค

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่
รางวัลชนะเลิศ ชุดอุปกรณ์ตรวจจับโรคใบจุด

ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)
รางวัลรองชนะเลิศ เครื่องฝึกสหสัมพันธ์ของมือและตา

รางวัลรองชนะเลิศอันดับ2 เตียงผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้าผ่านระบบ Internet of Things

ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์
รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ2 อุปกรณ์ช่วยปูเตียง

รางวัลระดับชาติ

ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)
รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ2 เครื่องฝึกสหสัมพันธ์ของมือและตา

ลายมือชื่อ.....

(นายชูสกุล พรหมมาศ)

หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย **งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา**
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี โดยแจ้งข้อมูลคณะกรรมการดำเนินงานอย่างชัดเจน ให้เป็นข้อปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน และเน้นในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการแบ่งหน้าที่ตามความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการโดยใช้งบประมาณเรียนฟรี 15 ปี โดยมีการทำงานอย่างเป็นระบบ จัดทำปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ตลอดปีการศึกษา 2567 ซึ่งทำให้การตรวจสอบการดำเนินงานเป็นไปได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทำให้งานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
2. ผลการประเมินความเสี่ยง การดำเนินงานตามโครงการที่ได้จัดทำปฏิทินไว้ล่วงหน้า มีข้อจำกัดในการจัดเก็บรวบรวมเอกสารในการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการ และเอกสารหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการ ทำให้เกิดความเสียหายจากภายใน เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการดำเนินงานซึ่งเป็นนักศึกษาในการดำเนินงานนั้นยังขาดการประสานงานกับครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพอีกด้วยจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้ประเมินความเสี่ยงตามหลักการบริหารแบบสากล มีการจัดประชุมติดตามโครงการที่ดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดขึ้น จึงทำให้สามารถวางแผนและกำหนดการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ จากปัจจัยต่างๆ
3. กิจกรรมการควบคุม งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้กำหนดวิธี และระยะเวลาในการดำเนินงานตามโครงการอยู่แล้ว เพื่อให้ไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดนโยบายไว้ และกำหนดแนวทาง เพื่อชี้ให้ผู้ปฏิบัติมองเห็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยใช้ความระมัดระวังในการทำงาน เพื่อให้งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน และโครงการที่ได้กำหนด เช่นการรายงานผล การเบิกจ่าย	เมื่อได้กำหนดโครงการแล้วนั้น ได้จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามความสามารถ และในการดำเนินการได้มีการนิเทศตรวจสอบจากหัวหน้างาน และฝ่ายบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานตามเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และข่าวสารต่างๆ รวมถึงแบบฟอร์มในระบบงาน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ และให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการประสานงานกันระหว่างฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้นำเสนอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีความเหมาะสม ชัดเจน ถูกต้อง และมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างสะดวก และสามารถนำไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบได้
5. การติดตามประเมินผล งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้มีการติดตามประเมินผลการทำกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการทุกกิจกรรม เนื่องจากได้มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มเขียนโครงการ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุม ออกคำสั่งวิทยาลัยฯ และขั้นตอนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลเพื่อติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ทันต่อระยะเวลา และเพื่อหาข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นของขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้หาแนวทางในการแก้ไขได้ต่อไป	ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน จากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลตามโครงการตลอดทั้งปีการศึกษา 2567 และได้กำหนดการจัดทำโครงการที่เป็นปฏิทินตลอดปีการศึกษา รวมทั้งมีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหา ความเสี่ยง และข้อบกพร่องที่จะเกิดขึ้นต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

มีการดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ลายมือชื่อ

(นายพัฒนพงษ์ อ้นเถื่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานพัสดุ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศที่ดีในการมอบหมายงานในหน้าที่ 1.2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน 1.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานพัสดุมีความชัดเจน ปฏิบัติตามได้ง่ายและถูกต้อง 2.2 มีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน เช่น ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ การบังคับบัญชาก่อนการปฏิบัติทุกครั้ง 2.3 มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานพัสดุ เช่น กฎระเบียบ นโยบาย ภาวะเศรษฐกิจ ซึ่งจะส่งผลต่อการกำหนดงบประมาณในการจัดหา 3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน 3.2 มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 3.3 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามระยะเวลา ทุกไตรมาส 3.4 มีการตรวจสอบวงเงินงบประมาณรายการพัสดุที่จะซื้อก่อนดำเนินการขออนุมัติทุกครั้ง 3.5 การดำเนินการต้องได้รับอนุมัติก่อนทุกครั้ง 3.6 มีการควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน โดยมี - ทะเบียนรับเอกสาร - มีทะเบียนคุมรายการขอซื้อ/จ้าง	1. ฝ่ายบริหารให้ความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติ 2. มีการปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ มีการกำหนดจุดของงานที่อาจจะมีความเสี่ยงในการปฏิบัติ เช่น - กรอบระยะเวลาของงบประมาณ - การได้รับอนุมัติ - อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง - ระเบียบ, กฎเกณฑ์ มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานทำได้จริง มีการควบคุมอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
- มีทะเบียนคุมสัญญา/ข้อตกลง - มีทะเบียนคุมใบเบิก/ใบส่งคืน - มีการรายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกเดือน 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง 4.2 มีระบบตรวจสอบ และรายงานผลผ่านระบบเครือข่าย 4.3 มีการนำระบบแจ้งเตือนการปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศ 5. การติดตามประเมินผล 5.1 กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการปฏิบัติงาน 5.2 รายงานตามสายบังคับบัญชา 5.3 หากพบข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด ได้ดำเนินการแก้ไขทันเวลา 5.4 มีการวิเคราะห์สาเหตุข้อบกพร่อง เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ	การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเหมาะสม ถูกต้อง สะดวก ประหยัด ตรวจสอบได้ง่าย รวดเร็ว แม่นยำ และเป็นสากล เช่น ระบบ NEW GFMS ระบบการติดตามประเมินผลเหมาะสม และถูกต้องเป็นไปตามกรอบระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ

ผลการประเมินโดยรวม

งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสในการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยึดหลักการปฏิบัติงานที่ดีตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ชัดเจนและถูกต้อง มีการกำหนดแผนงาน การปฏิบัติตามกรอบแผนงาน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

ลายมือชื่อ 

(นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

**รายงานการประเมินผลและการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2)
ของสาขาวิชา**

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการบัญชี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2566

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร หลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนที่ไม่ครบถ้วนเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	มีการย้ายเข้าและออกของครูผู้สอน	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบทีละวิชา	หัวหน้าแผนกและครูในแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	เนื้อหาในการสอนไม่สอดคล้องกับแผน	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินประเมินผู้สอน	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	มีการสอนที่ไม่ตรงกับแผนเนื่องจากตรงกันวันหยุด	ผู้บริหารติดตามแบบประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน

ลายมือชื่อ.....

(นางจันทนา มงคลพงษ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ 1. กิจกรรมกำหนดความ ต้องการใช้วัสดุฝึก - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุตรง กับความต้องการและเพียงพอ ต่อความต้องการ	- การเขียนรายการวัสดุฝึก ที่มี จำนวนน้อยเกินไป ทำให้ไม่เพียงพอ ต่อการฝึก - การระบุรายละเอียดของวัสดุมี จำนวนน้อยเป็นเหตุให้การจัดซื้อ วัสดุได้วัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการ หรือมีคุณภาพต่ำ	- กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง สาขาวิชาฯ ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรการและ แนวทางการดำเนินงาน บางอย่างแต่ละฝ่ายให้ ชัดเจนในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานและ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้ จะมีการกระจายอำนาจ หน้าที่แก่บุคลากร แต่ ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ	- การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม มีผลทำ ให้การบริหารงานลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ ได้มีการปรับปรุงวิธีการ ควบคุมความเสี่ยงของการ ปฏิบัติงานบางอย่างให้มี ประสิทธิภาพขึ้น	- ครูผู้สอนควรจัดทำ ใบงานการฝึกและ วิเคราะห์ชนิด รายละเอียดและ ปริมาณของวัสดุฝึก ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเสนอ ความเห็นขอต่อ หัวหน้าสาขาวิชา และผู้บริหาร ระดับสูงต่อไป	นายปรัชญา สุขนิยม หัวหน้า สาขาวิชาการ ขนส่งทางราง 30 ก.ย 67	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัดประสพของ	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. กิจกรรมการจัดเก็บรักษา วัสดุฝึก - เพื่อให้การจัดเก็บวัสดุฝึก เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมเบิก ไปใช้งานและปลอดภัย มีการ บันทึกบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบพัสดุ	- การเก็บรักษาวัสดุฝึกไม่เรียบร้อย จัดเก็บในที่ที่ไม่ปลอดภัย และการ บันทึกทะเบียนไม่ครบถ้วน และไม่มี การตรวจสอบ จำนวนวัสดุฝึก	(3)	(4)	- จัดเก็บวัสดุฝึกให้ เรียบร้อยปลอดภัย และกำหนด มาตรการเบกวัสดุฝึกไป ใช้ฝึกอย่างเคร่งครัด รวมทั้งสร้างจิตสำนึก เกี่ยวกับความ ประหยัด ควบคุม สถานที่จัดเก็บ	(6)	(7)
3. การแบ่งรายวิชา - มีการประชุมแบ่งรายวิชาให้ ครูผู้สอนเพื่อให้ครูผู้สอนมีชั่วโมง สอนนักศึกษาได้ครบทุกคนตาม หลักสูตร	- บางรายวิชาอาจเป็นวิชาใหม่ สำหรับครูบางท่านต้องวางแผนการ สอนใหม่			- หัวหน้าสาขาวิชา ดูแลการสอนให้ คำปรึกษาและจัด นิเทศการสอน		
4. การจัดกิจกรรมในแผนก - เขียนโครงการที่นักศึกษา จะต้องทำเป็นประจำปีส่งบรรจุ ในแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยฯ	- บางโครงการอาจมีอุปสรรคที่ทำให้ การทำโครงการไม่สมบูรณ์เต็มที่			- ปรับปรุงข้อมูล อุปสรรคให้ชัดเจน และแก้ปัญหาได้		

5. การควบคุม/ป้องกันสาเหตุ - เพื่อให้การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดมีประสิทธิภาพ	- สอดส่องดูแล เป็นรายกรณี ,ตรวจ - บัสดาวะ - ไม่สามารถควบคุมพฤติกรรม - ภายนอกวิทยาลัยของนักศึกษาได้			- มอบหมายครูที่ - ปรึกษาดูแลอย่าง - ใกล้ชิด - ประสานกับชุมชน - ภายนอก ในการ - สอดส่องพฤติกรรม - ภายนอกวิทยาลัย - ของนักศึกษาได้	
--	---	--	--	--	--

ลายมือชื่อ.....

(นายปรัชญา สุขนิยม)

หัวหน้าสาขาวิชาระบบขนส่งทางราง

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการท่องเที่ยว

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความล่าช้าเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และคณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรม Pjbl ให้เหมาะสมกับการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบที่ละเอียดวิชาผู้บริหารติดตามแบบ	หัวหน้าแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอหรือการใช้คลิปสื่อประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนในแต่ละด้านตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการการสอนให้ครบถ้วนกับเวลาเนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุ และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและ การนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุ/ครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนก

ลายมือชื่อ.....


(นายปิติภัทร ศรีคำภา)

หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว

วันที่30.....เดือน.....กันยายน..พ.ศ..2567...

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการการบิน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเรียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความละเอียดถี่ถ้วน เนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และคณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรม Pjbl ให้เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบที่ละเอียดวิชาผู้บริหารติดตามแบบ	หัวหน้าแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอหรือการใช้สื่อประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนแต่ละด้านตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการสอนให้ครบถ้วนกับเวลาเนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุฝึก และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การใช้วัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและการนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนก

ลายมือชื่อ.....


(นายปิติพร ศรีคำภา)
หัวหน้าแผนกวิชาการการบิน
วันที่30.....เดือน.....กันยายน..พ.ศ.2567...

แผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินผลวัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ /ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน ตามมาตรฐานอาชีพ	มีการติดตามจาก ผู้บริหาร และ คณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการ จัดทำแผนการสอนให้ สเสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมาย งานหรือกิจกรรม ให้เหมาะสมกับหน่วย การเรียนรู้	30 กันยายน 2568 หัวหน้าแผนกและ ครูในแผนกวิชา	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย	ครูนิเทศการสอน ได้จัดทำแบบ ประเมินผู้สอนใน แต่ละด้านตัวชี้วัด	- การสอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ใน บางหน่วย เนื่องจาก วันหยุดและกิจกรรม วิทยาลัยฯ	การบริหารจัดการสอน ให้ครบถ้วนกับเวลา เนื่องจากวันหยุดราชการ และกิจกรรมวิทยาลัยฯ	ประเมินที่ครูนิเทศ การสอนรายงานผล และให้คำแนะนำ	
3. การจัดซื้อวัสดุฝึก และการจัดหา ครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และ เพียงพอต่อจำนวน ผู้เรียน	การใช้วัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ ประกอบการจัดการ เรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและ การนำกลับมาใช้ตาม บริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้ วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	

ลายมือชื่อ
(นายไพโรจน์ ครองตน)
หัวหน้าสาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การจัดทำแผนการจัดการ เรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนครบ เนื้อหาและทันตามเวลา	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน แบบเน้นฐานสมรรถนะ	- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติการ สอน และการส่ง แผนการสอน	- มีการปรับปรุง หลักสูตรทำให้บาง รายวิชาต้องมีการ ปรับแผนการสอนให้ ตรงตามหลักสูตร	- มีการนิเทศติดตามและ ควบคุมดูแลการจัดทำ แผนการเรียนการสอน ให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2567 หัวหน้าแผนก และ ครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย	- เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- การสอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ใน บ้างหน่วย เนื่องจาก วันหยุดและมีการ ปรับปรุงหลักสูตร	- นำข้อเสนอแนะและ คำแนะนำ จาก คณะกรรมการการครูนิเทศ มาปรับปรุงพัฒนาและ แก้ไข	หัวหน้าแผนก และ คณะกรรมการการครูนิเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชี รายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุ ฝึกที่จัดซื้อตรงกับกร ใช้งานในใบงาน	- ราคาวัสดุมีการปรับ เปลี่ยนแปลงขึ้นราคา ทำให้ได้วัสดุไม่ครบใน บางรายการ	- สำรวจราคาวัสดุฝึกให้ มีความเป็นปัจจุบันและ ควบคุมดูแลให้มีการ จัดซื้อตามใบงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2567 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า	
4. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ผู้เรียน - เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาทั้ง ทางด้านปัญญา สังคม และจิตใจ	- มีการจัดทำโครงการ ตามการควบคุมของงาน กิจกรรม เริ่มจากเขียน โครงการ ขออนุมัติ โครงการ ขออนุมัติใน การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตามโครงการ ดำเนิน โครงการ และสรุปผล การดำเนินโครงการ	- มีการสรุปรายงาน ผลโครงการ	- นักเรียนบางคนมี ช่วงเรียน รด. ทำให้ บางกิจกรรมไม่ สามารถเข้าร่วมได้	- วางแผนกำหนดการ จัดกิจกรรมให้เหมาะสม ตามระยะเวลา และ งบประมาณ	30 กันยายน 2567 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า คณะกรรมการการอาวทและ ครูที่ปรึกษากิจกรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างไฟฟ้า

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรง ตามหลักสูตร	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน ให้เป็นแบบฐาน สมรรถนะ	- มีการกำหนด แนวทางการปฏิบัติ การสอน และการ ตรวจสอบจากผู้ บริหาร มีผลต่อการ ติดตามในระดับหนึ่ง - เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- มีแผนการสอนที่ หลากหลายไม่เป็น แบบเดียวกัน	- หัวหน้าแผนกควบคุม ดูแลติดตามการจัดทำ แผนการเรียนการสอน	30 กันยายน 2567 หัวหน้าแผนกและ ครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย		- สอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากวันหยุดและ ความสามารถในการ เรียนรู้ของผู้เรียน	- หัวหน้าแผนกให้คำ แนะนำในการสอนและ กวดขันการจัดการเรียน การสอนตามที่ครูนิเทศ ที่วิทยาลัยมอบหมาย	30 กันยายน 2567 หัวหน้าแผนก	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชี รายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุ ว่าตรงกับใบงาน แผน งานที่เขียนไว้	- การกำหนดราคา เป็นไปอย่างลำบาก เนื่องจากราคา อุปกรณ์ด้านไอที เปลี่ยนแปลงเร็ว	- ปรับปรุงสำรวจราคา ที่แท้จริง และควบคุม ดูแลให้มีการจัดซื้อตาม ใบงาน แผนงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2567 แผนกวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	
4. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้ เรียน - เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาทั้ง ทางด้านปัญญา สังคม และจิตใจ	- มีการจัดทำโครงการ ตามการควบคุมของงาน กิจกรรม เริ่มจากเขียน โครงการ ขออนุมัติ โครงการ ขออนุมัติใน การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตามโครงการ ดำเนิน โครงการ สรุปผล โครงการ	- มีการสรุปรายงาน ผลโครงการ	- บางกิจกรรมไม่ สามารถจัดได้ เนื่องจากการสอนใน รูปแบบออนไลน์	- วางแผนกำหนดการจัด กิจกรรมให้เหมาะสม ตามระยะเวลาและงบประมาณ	30 กันยายน 2567 แผนกวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ คณะกรรมการอวท. และครูที่ปรึกษา	

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นายพนพพัทธ์ พิมพ์คต)

หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
 วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย สาขาวิชาฯเขียนแบบเครื่องกล

รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การจัดทำแผนการจัดการ เรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนครบ เนื้อหาและทันตามเวลา	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน แบบเน้นฐานสมรรถนะ	- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติการ สอน และการส่ง แผนการสอน	- มีการปรับปรุง หลักสูตรทำให้บาง รายวิชาต้องมีการ ปรับแผนการสอนให้ ตรงตามหลักสูตร	- มีการนิเทศติดตามและ ควบคุมดูแลการจัดทำ แผนการเรียนการสอน ให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2567 หัวหน้าแผนกและ ครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย	- เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- การสอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ใน บ้างหน่วย เนื่องจาก วันหยุดและมีการ ปรับปรุงหลักสูตร	- นำข้อเสนอแนะและ คำแนะนำ จาก คณะกรรมการการครูนิเทศ มาปรับปรุงพัฒนาและ แก้ไข สอนชุดเดียวให้ครบ ตามหลักสูตร	หัวหน้าแผนก และ คณะกรรมการการครูนิเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชี รายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุ ฝึกที่จัดซื้อตรงกับ ใช้งานในใบงาน	- ราคาวัสดุมีการปรับ เปลี่ยนแปลงขึ้นราคา ทำให้ได้วัสดุไม่ครบใน บางรายการ	- ถ้าราคาวัสดุฝึกให้ มีความเป็นปัจจุบันและ ควบคุมดูแลให้มีการ จัดซื้อตามใบงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2567 สาขาวิชาช่างเขียนแบบ เครื่องกล	
4. การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ผู้เรียน - เพื่อให้ผู้เรียนมีการพัฒนาทั้ง ทางด้านปัญญา สังคม และจิตใจ	- มีการจัดทำโครงการ ตามการควบคุมของงาน กิจกรรม เริ่มจากเขียน โครงการ ขออนุมัติ โครงการ ขออนุมัติใน การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตามโครงการ ดำเนิน โครงการ และสรุปผล การดำเนินโครงการ	- มีการสรุปรายงาน ผลโครงการ	- นักเรียนบางคนมี ช่วงเรียน รด. ทำให้ บางกิจกรรมไม่ได้ สามารถเข้าร่วมได้	- วางแผนกำหนดการ จัดกิจกรรมให้เหมาะสม ตามระยะเวลาและ งบประมาณ	30 กันยายน 2567 สาขาวิชาช่างเขียนแบบ เครื่องกล คณะกรรมการ อวท. และครูที่ปรึกษา กิจกรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางรุ่งทิภา สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการโรงแรม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัด/สุสานสงฆ์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความล่าช้า เนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และคณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรมบูรณาการรายวิชาภาคปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบทุกรายวิชา	หัวหน้าแผนกและครูในแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอหรือการใช้คลิปสื่อประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนในแต่ละด้านตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการสอนให้ครบถ้วนกับเวลาเนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุฝึก และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การใช้วัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและการนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนก ครูในแผนกและนักเรียน

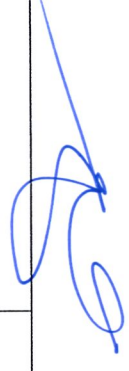
ลายมือชื่อ.....
(นางสาววิวรรณ ปิ่นโพธิ์)
หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567.....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุม ภายใน ที่มี อยู่	(6) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	มีความเสี่ยง - มีระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติการควบคุมวัสดุ ฝึก อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ - จัดทำระเบียบควบคุมวัสดุ โดยแยกตามประเภท ของงาน	- เอกสาร เบิกจ่ายวัสดุ ฝึก	- วัสดุฝึกได้รับเป็นตาม แผนการเรียนการสอน - การลงบัญชีเบิก-จ่าย ภายในที่ชัดเจน		- จัดวัสดุฝึกให้ตรงกับความต้องการของผู้สอน - จัดทำรายการการควบคุมวัสดุตาม รายวิชา - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและ บัญชีวัสดุต่างๆ - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและ บัญชีวัสดุต่างแผนกแยก จากกันเพื่อป้องกันการ ตรวจสอบ	30 กันยายน 2567 นายเสกสรรค์ สุตี
2. สรุปและรายงานการใช้วัสดุฝึกตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- รายงานผลการใช้วัสดุ เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน	- แบบรายงาน ผลการใช้วัสดุ ฝึก (สพ.2)				30 กันยายน 2567 นายเสกสรรค์ สุตี



ลายมือชื่อ.....
(นายเสกสรรค์ สุตี)
หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน ...แผนกวิชายานยนต์ไฟฟ้า.....
วันที่ ...15... เดือน ...ตุลาคม...พ.ศ. ...2567....

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาเครื่องกล

แบบ ปย.2

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุม ภายใน ที่มี อยู่	(6) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำระบบเบิก-จ่าย วัสดุฝึกให้ เหมาะสมและรัดกุม - เพื่อจัดสรรวัสดุฝึกให้คุ้มค่าและ เพียงพอต่อการใช้งาน	- มีระเบียบและแนวทางการ ปฏิบัติการควบคุมวัสดุ ฝึก อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ - จัดทำระเบียบควบคุมวัสดุ โดยแยกตามประเภท ของงาน	- เอกสาร เบิกจ่ายวัสดุ ฝึก	- วัสดุฝึกได้รับเป็นตาม แผนการเรียนการสอน - การลงบัญชีเบิก-จ่าย ภายในที่ชัดเจน		- จัดวัสดุฝึกให้ตรงกับความต้องการของผู้สอน - จัดทำรายการการควบคุมวัสดุตาม รายวิชา - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและ บัญชียืมวัสดุต่างๆ - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและ บัญชียืมวัสดุต่างแผนกแยก จากกัน เพื่อป้องกันการ ตรวจสอบ	30 กันยายน 2567 นายสมหมาย สมแก้ว
2. สรุปและรายงานการใช้วัสดุฝึกตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- รายงานผลการใช้วัสดุ เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน	- แบบรายงาน ผลการใช้วัสดุ ฝึก (สผ.2)				30 กันยายน 2567 นายสมหมาย สมแก้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายสมหมาย สมแก้ว)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน แผนกวิชาเครื่องกล

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ข้อเสนอแนะย่อย แผนกวิชาช่างก่อสร้าง
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผลการควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
1. การจัดทำแผนการสอน-เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนที่ไม่ครบถ้วนเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามงานจากงานที่รับผิดชอบที่รับผิดชอบ	มีเวลาในการจัดทำแผนการสอนน้อย	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์ในแต่ละวิชา	หัวหน้าแผนกและครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนนิเทศการสอน-เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามแผน	เนื้อหาการสอนล้ำกว่าแผนการสอน	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินครูผู้สอน	การจัดการเรียนการสอนล่าช้าเนื่องจากเด็กฝึกปฏิบัติงานล่าช้า	ผู้บริหารติดตามแบบประเมินที่ครูนิเทศการสอนให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศครูผู้สอน	


ลายมือชื่อ นายโนริ บิลโตะหมาด
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
วันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตาม หลักสูตร	- มีการกำหนดรูปแบบการเรียน แผนการสอนให้เป็นแบบฐาน สมรรถนะ	- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติการสอน และการตรวจสอบจาก ผู้บริหาร มีผลต่อการ ติดตามในระดับหนึ่ง	- มีแผนการสอนที่ หลากหลายไม่เป็นแบบ เดียวกัน	- หัวหน้าแผนก ควบคุมดูแลติดตาม การจัดทำแผนการ เรียนการสอน	30 กันยายน 2567 หัวหน้าแผนกและครูใน แผนก	
2. การจัดทำแผนนิเทศก์การ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตารางการนิเทศก์ ตามคำสั่งวิทยาลัยฯ	- เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- สอนไม่ตรงกับแผนที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก วันหยุดและความสามารถ ในการเรียนรู้ของผู้เรียน	- หัวหน้าแผนกให้ คำแนะนำในการ สอนและกวดขันการ จัดการเรียนการสอน ตามที่ครูนิเทศก์ที่ วิทยาลัยฯมอบหมาย แจ้งเตือน		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชีรายการวัสดุ - มีการจัดทำบัญชีรายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุว่า ตรงกับใบงานแผนงานที่ เขียนไว้	- การกำหนดราคาเป็นไป อย่างลำบากเนื่องจากราคา อุปกรณ์ต่างกันเอื้อที่ เปลี่ยนแปลงเร็ว	- ปรับปรุงสำรวจ ราคาที่แท้จริงและ ควบคุมดูแลให้มีการ จัดการจัดซื้อตามใบ งาน แผนงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2567 แผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	

๑

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)

หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมิน และวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
1. การจัดทำแผนการเรียน การสอนและบันทึกหลังการ สอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรง ตามหลักสูตร	มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน ตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด โดยมีกำหนดส่ง ระบบติดตามสม่ำเสมอ	กำหนดแนวทางการ การปฏิบัติการสอน และตรวจสอบจาก ผู้บริหารมีผลต่อการ ติดตามในระดับหนึ่ง	ครูสอนหลายวิชา	ผู้บริหาร ควบคุมดูแล ติดตามการจัดทำ แผนการเรียนการ สอนและนิเทศก์ การสอน	นางสายชล สุขนิม และครูผู้สอน 30 ก.ย. 2567	
2. การจัดทำแผนการนิเทศก์ การสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตรงตาม แผนการสอนที่กำหนดไว้	มีการกำหนดตารางการ นิเทศก์	มีการตรวจสอบ เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนที่เขียน ไว้	สอนไม่ตรงกับแผน ที่กำหนดไว้ เนื่องจากวันหยุด และความสามารถ ในการเรียนรู้ของ ผู้เรียน	ผู้บริหารให้ คำแนะนำในการ สอนหลังการ นิเทศก์การสอน	นางสายชล สุขนิม และครูผู้สอน 30 ก.ย. 2567	

ลายมือชื่อ

(นางสายชล สุขนิม)

หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (6)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (9)
1. การจัดการเรียนการสอน ภายในแผนกวิชาการ จัดการโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน - เพื่อให้แผนการเรียน สอดคล้องกับหลักสูตรของ สอศ.	ขาดการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของ กระบวนการ	1. มีการกำหนดแนวทางการ เรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจาก หัวหน้าแผนกอย่างเป็นทางการ	มีการกำหนดแนว ทางการบริหารชั้น เรียนตลอดจน บุคลากรทำงาน ร่วมกันอย่างเป็น ระบบ	ขาดแผนการวิเคราะห์ ความสอดคล้องของ กระบวนการ	หัวหน้าแผนกให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด	นางสาวละมุล นากร 30 กันยายน 2567
2. การบริหารงานภายใน แผนก - เพื่อให้การทำงานร่วมกัน ในสายงานและต่างสายงาน มีความสอดคล้องกัน	ขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณ	มีการกำหนดสายงานในแผนก อย่างชัดเจน	บุคคลที่ได้รับ มอบหมายงานทำงาน ได้ดี	ยังขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณของแต่ละงาน	หัวหน้าแผนกเข้ามา ในรายละเอียดแต่ละ งาน	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวละมุล นากร)

หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 30 กันยายน 2567

**ข้อเสนอแนะย่อย แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567**

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ 1. กิจกรรมการกำหนด มาตรฐานการใช้ครุภัณฑ์ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติใน ทิศทางเดียวกัน ในเรื่องการ เบิกจ่ายครุภัณฑ์	- การเขียนเอกสารเพื่อใช้ สำหรับการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ - การกำหนดมาตรฐานการ สำหรับการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	การกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง แผนกวิชาฯ ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรฐานการและ แนวทางการจัดทำเอกสาร เบิกจ่ายครุภัณฑ์ให้เป็นไป ทิศทางเดียวกันทั้งแผนกวิชา	การกำหนดวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม มีผลทำให้การ บริหารงานลดความเสียหายได้ ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการ ปรับปรุงวิธีการควบคุมความ เสี่ยงของการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพขึ้น	ครูผู้สอนควรจัดทำเอกสาร และ มาตราการในการ เบิกจ่ายครุภัณฑ์ และเสนอ ความเห็นขอต่อหัวหน้า แผนกวิชาต่อไป	นายสมบัติ อินัน หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. กิจกรรมการจัดเก็บวัสดุฝึก และบำรุงรักษาเครื่องมือ เพื่อให้การบำรุงรักษา เครื่องมือ และจัดเก็บวัสดุฝึก มีการบันทึกบัญชีถูกต้องและ ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ของงานพัสดุ	- การเขียนรายการวัสดุฝึก ที่ น้อยเกินไป ทำให้ไม่เพียงพอ ต่อการฝึก - การระบุรายละเอียดของ วัสดุมีความบกพร่องเป็นเหตุ ให้การจัดซื้อวัสดุ ได้วัสดุที่ไม่ ตรงกับความต้องการหรือมี คุณภาพต่ำ	- การกำหนดกิจกรรม การ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง สาขาวิชาฯ ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรการและ แนวทางการดำเนินงาน บางอย่างแต่ละฝ่ายให้ ชัดเจนในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานและ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะ มีการกระจายอำนาจหน้าที่ แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจน ในกาปฏิบัติ	- การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการทำงานตาม โครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้ การบริหารงานลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยัง ต้องมีการปรับปรุงวิธีการ ควบคุมความเสี่ยงของการ ปฏิบัติงานบางอย่างให้มี ประสิทธิภาพขึ้น	- จัดเก็บวัสดุฝึกให้เรียบร้อย ปลอดภัย และกำหนด มาตรการการเก็บวัสดุไปใช้ ฝึกอบรมอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความ ประหยัด - ควรจัดหาสถานที่จัดเก็บ	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	
3.การแบ่งรายวิชา - มีการประชุมเพื่อแบ่ง รายวิชาให้ครูผู้สอนเพื่อให้ ครูผู้สอนมีชั่วโมงสอนนักศึกษา ได้ครบทุกคนตามหลักสูตร	- บางรายวิชาอาจเป็นวิชา ใหม่สำหรับครูบางท่านต้อง วางแผนการสอนใหม่			- ปรับปรุงข้อมูล อุปสรรค ให้ชัดเจนและแก้ปัญหาได้	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	
4.การจัดกิจกรรมในแผนก - เขียนโครงการที่ นักศึกษา จะต้องทำเป็น ประจำปี ส่งบรรจุใน แผนปฏิบัติการของวิทยาลัยฯ	- บางโครงการอาจมี อุปสรรคที่ทำให้การ ดำเนินการโครงการไม่ สมบูรณ์เต็มที่				นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัดผลประสิทธิ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
5.การควบคุม/ป้องกันยาเสพติดเพื่อให้การป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด	- นักศึกษาเข้ารับการตรวจปัสสาวะไม่ครบทุกคน - แผนกวิชายังไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมภายนอกวิทยาลัยของนักศึกษาได้			- มอบหมายครูที่ปรึกษาดูแลอย่างใกล้ชิดเพิ่มมากขึ้น - ประสานงานกับชุมชนภายนอก ในการสอดส่องพฤติกรรมภายนอกวิทยาลัยของนักศึกษาได้	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	
6.กิจกรรมการพัฒนาห้องเรียน - เขียนโครงการเพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติ และชุดฝึกปฏิบัติ	- งบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุไม่เพียงพอ			- หัวหน้าแผนกและครูผู้สอนในรายวิชาที่ต้องการพัฒนา	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2565	

ลงชื่อ

(นายสมบัติ อินธิ)

หัวหน้าแผนกเมคคาทรอนิกส์

30 กันยายน 2565

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (6)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (9)
1. การจัดการเรียนการสอนภายในแผนกช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต - เพื่อให้แผนการเรียนสอดคล้องกับหลักสูตรของ สอศ. 2. การบริหารงานภายในแผนก - เพื่อให้การทำงานร่วมกันในสายงานและต่างสายงานมีความสอดคล้องกัน	ขาดการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กร กระบวนการ	1. มีการกำหนดแนวทางจัดการเรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจากหัวหน้าแผนกอย่างเป็นทางการ	มีการกำหนดแนวทางการบริหารชั้นเรียนตลอดจนบุคลากรทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ บุคคลที่ได้รับมอบหมายงานทำงานได้ดี	ขาดแผนการวิเคราะห์ความเสี่ยงของกระบวนการ ยังขาดเป้าหมายในเชิงปริมาณของผลงาน	หัวหน้าแผนกเข้ามาในรายละเอียดแต่ละงาน	นายวีระพรณ กระจับเงิน 30 กันยายน 2567

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายวีระพรณ กระจับเงิน)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างกลโรงงานและเทคนิคการผลิต
 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
วัตถุประสงค์ 1. การบริหารวัสดุฝึกที่ได้รับจัดสรรประจำปี การจัดทำระบบเบิกจ่ายวัสดุให้เหมาะสมรัดกุม บริหารการใช้วัสดุฝึกโดยแยกตามประเภทของงานให้ชัดเจน 2. บันทึกข้อมูลการใช้วัสดุฝึกโดยแยกตามประเภทของงานให้ชัดเจน	มีระเบียบและแนวทางปฏิบัติการควบคุมวัสดุฝึกอย่างชัดเจน ตรวจสอบได้	การตรวจสอบบันทึกการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน	การลงบัญชีคุมพัสดุไม่ละเอียดเนื่องจากมีการเรียกชื่อต่างกัน	จัดทำบัญชีคุมวัสดุโดยแยกประเภทของงาน - เพื่อสะดวกในการตัดยอดและสรุปเป็นงานๆไป - จัดทำรายการควบคุมวัสดุตามรายวิชา	นางสาวกิตติยาภรณ์ รัตนทอง 30 ก.ย 67	

กระบวนกร ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
3. สรุปและรายงาน การใช้วัสดุฝึกตาม ระยะเวลา - ประจํา ภาคเรียน - ประจําปี งบประมาณ	รายงานผลการใช้วัสดุ เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน	จัดทำรายงานผลการใช้วัสดุให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลา ที่กำหนด	การจัดทำบัญชี คุมล่าช้าเนื่องจาก วัสดุยังส่งมาไม่ ครบทำให้เกิดการ ผิดพลาด	- จัดทำรายการคุม วัสดุตามแผนพัฒนา และโครงการผลิต - จัดทำใบเบิก-จ่าย วัสดุและบัญชีมี วัสดุต่างแผนกแยก จากกันเพื่อสะดวก ในการตรวจสอบ	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง 30 ก.ย 67	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง)

หัวหน้าแผนกเชื่อมโลหะและตรวจสอบโดยไม่ทำลาย

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (6)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุง/การ ควบคุม (8)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (9)
1. การจัดทำแผนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้ สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอน ที่ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก ครูผู้สอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร	ครูผู้สอนได้ ดำเนินการจัดทำ แผนการสอนให้เสร็จ ตามกำหนดเวลา	ความครบถ้วนในแต่ ละรายวิชา	ให้ครูผู้สอนดำเนินการ จัดทำแผนการสอนที่ สมบูรณ์แบบทีละวิชา	หัวหน้าแผนก และครูผู้สอน 30 กันยายน 67
2. การจัดทำแผนการ นิเทศก์การสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตาม แผนการสอนที่กำหนด ไว้	เนื้อหาในการสอนไม่ สอดคล้องกับแผน	มีครูนิเทศก์การสอนได้จัดทำ แบบประเมินผู้สอน	ครูนิเทศก์การสอนได้ จัดทำแบบประเมิน ผู้สอน	มีการสอนที่ไม่ตรง กับแผนเนื่องจาก ตรงกับวันหยุด	ผู้บริหารติดตามแบบ ประเมินที่ครูนิเทศก์การ สอนรายงานและให้ คำแนะนำ	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวจรณา กนกมทกุล)
หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนงานการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ วัดประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล ควบคุม	(4) การควบคุมที่มีอยู่	(5) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(6) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(7) การปรับปรุง/การ ควบคุม	(8) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(9) หมายเหตุ
1. การจัดการเรียนการสอน สอนภายในสาขาวิชา - เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนทุกระดับมีคุณภาพได้มาตรฐาน และ ผู้เรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตอบสนองความต้องการของการชุมชน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ			- ครู ยัง ไม่เปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการสอน - ขาดครูวิชาเอกบางรายวิชา - ครูผู้สอนขาดการเตรียมการสอนและการประเมินผู้เรียนในบางสาระ - ครู ขาด การประเมินตนเอง	- เสนอขออนุมัติในรายวิชาที่ขาดแคลน - จัด บุคลากร ปฏิบัติการสอนที่เหมาะสม - ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ - พัฒนาระบบนิเทศภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ	นายทองคำ แก้วสุข 30 กันยายน 2567	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุง/การ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
2. การจัดทำระบบเบิก- จ่าย วัสดุ วัสดุ วัสดุ ให้ เหมาะสม - เพื่อจัดสรรวัสดุให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติ			- วัสดุได้ได้รับล่าช้า ทำให้การเรียนการสอนไม่เป็นตามแผนการเรียนการสอน - การลงบัญชีเบิก-จ่ายภายในที่ไม่ชัดเจน	- จัดวัสดุให้ตรงกับความต้องการของผู้สอน - จัดทำรายการควบคุมวัสดุตามรายวิชา - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและบัญชีวัสดุต่างๆ	นายทองคำ แก้วสุข 30 ก.ย 68	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายทองคำ แก้วสุข)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างอากาศยาน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (6)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (9)
1. การจัดการเรียนการสอน ภายในแผนกวิชาช่างอากาศ ยาน - เพื่อให้แผนการเรียน สอดคล้องกับหลักสูตรของ สอศ. 2. การบริหารงานภายใน แผนก - เพื่อให้การทำงานร่วมกัน ในสายงานและต่างสายงาน มีความสอดคล้องกัน	ขาดการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของ กระบวนการ	1. มีการกำหนดแนวทางการ เรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจาก หัวหน้าแผนกอย่างเป็นทางการ	มีการกำหนดแนว ทางการบริหารชั้นเรียน ตลอดจนบุคลากร ทำงานร่วมกันอย่างเป็น ระบบ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ทำงานได้ดี	ขาดแผนการวิเคราะห์ ความสอดคล้องของ กระบวนการ	หัวหน้าแผนกให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด	หัวหน้าแผนก 30 กันยายน 2567
	ขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณ	มีการกำหนดสายงานในแผนก อย่างชัดเจน		ยังขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณของแต่ละงาน	หัวหน้าแผนกเข้ามา ในรายละเอียดแต่ละ งาน	

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นายปรีดิรัฐ สุทธิวิทยุเสถียร)
 หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
 30 กันยายน 2567

**รายงานการประเมินผลและการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน (ปย.2)
ของหน่วยงาน**

ชื่อส่วนงานย่อยงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม - งานส่งเสริมผลิตผลการค้า และประกอบธุรกิจ 1. กำหนดให้ผู้สอนจัดทำรายงานผลการฝึก (สผ.2) ให้สอดคล้องกับแบบโครงการฝึก และ ประเมินการใช้จ่ายโครงการฝึก (สผ.1) ให้ เป็นปัจจุบัน เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน 2. ส่งเสริมให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียน โดย การฝึกเป็นผู้ประกอบการ ในการประกอบธุรกิจ ของนักเรียนที่สนใจและได้รับเงินสนับสนุนจาก โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระในกลุ่ม ผู้เรียนอาชีวศึกษา	- ครูผู้สอนบางส่วนไม่ จัดทำ สผ.2 ให้ สอดคล้องกับ สผ.1 หลังจากสิ้นสุดภาค เรียนแล้ว	- อ้างอิงระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการ อชีวศึกษา ว่าด้วยงาน ส่งเสริมผลิตผลใน สถานศึกษา พ.ศ. 2549 - ให้คำแนะนำในการ จัดทำ สผ.2	- การรายงาน สผ.2 ของแผนกวิชา	- การส่งรายงาน สผ.2 ล่าช้า และไม่สมบูรณ์	- ให้คำแนะนำติดตามอย่าง ใกล้ชิดและต่อเนื่อง	- หัวหน้างาน ส่งเสริมผลิตผล การค้า

ชื่อผู้รายงาน..... นายวิชาชัย สงวนพงษ์
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2567

งานบัญชี

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผลการ ควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
1.เพื่อให้การบันทึกบัญชีการรับ และจ่ายเงินของวิทยาลัยมีความ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทั้ง 2 ระบบ คือ - ระบบเกณฑ์คงค้าง - ระบบ New GFMS Thai	- มีระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บันทึกบัญชีตามระบบที่ชัดเจน สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ - จัดทำทะเบียนคุมเงินประเภท ต่างๆ ทะเบียนคุม บข.01 และ บันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกวัน - จัดทำบัญชีแยกประเภท (GL) - จัดทำงบเทียบยอดเงินฝาก ธนาคารทุกๆ บัญชี - จัดทำรายงานการเงินทุกๆ สิ้น เดือน เพื่อนำส่งรายงานให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	- บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน ทั้ง 2 ระบบ - จัดทำและนำส่งรายงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรง ตามระยะเวลากำหนด	- เอกสารการเบิกจ่าย ล่าช้า ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายล่าช้า และทำให้ การบันทึกบัญชีล่าช้า - วิเคราะห์ข้อมูลและ บันทึกบัญชีไม่ถูกต้องทำให้ ข้อมูลคลาดเคลื่อนและ ส่งผลให้ส่งงบการเงินล่าช้า - บันทึกข้อมูลเข้าระบบ New GFMS Thai ผิด ประเภททำให้ยอดเงิน คลาดเคลื่อน	- ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวิเคราะห์และบันทึกบัญชี เป็นไปอย่างถูกต้องทั้งระบบเกณฑ์ คงค้างและระบบ New GFMS Thai - ติดตามและประสานงานกับงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการเงินทุกๆ สิ้นวัน	นางภัทรานิษฐ์ สติ	

ลายมือชื่อ.....

(นางภัทรานิษฐ์ สติ)

หัวหน้างานบัญชี

วันที่ 7 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานทะเบียน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	(3)	การควบคุมที่มีอยู่	(4)	การประเมินผล การควบคุม	(5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่	(6)	การปรับปรุงการ ควบคุม	(7)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(8)	หมายเหตุ	(9)
1. ภารกิจ ใบแสดงระเบียบผลการเรียน (รบ.1) ของ นักเรียน นักศึกษาตรงกำหนดตามปฏิทิน การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้รับใบระเบียบ แสดงผลการเรียนตรงตามเวลาที่กำหนด		1.ปฏิทินการศึกษา ประจำภาคเรียนของ สถานศึกษา		1.ครูผู้สอน ปฏิบัติตาม ปฏิทิน การศึกษาใน เรื่องของการ วัดผลและ ประเมินผล		1.ครูผู้สอนบาง รายวิชาไม่ สามารถปฏิบัติ ตามที่กำหนด เนื่องจาก นักเรียน นักศึกษาไม่ส่งงาน ตามที่ครูผู้สอน กำหนด		1.แจ้งกำหนดการให้ ครูผู้สอน และ นักเรียนนักศึกษา ทราบเป็นระยะ		- กำหนดเสร็จภายใน 30วันนับจากวันอนุมัติ ผลการศึกษา -หัวหน้างานทะเบียน -รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร			
2. ภารกิจ นักเรียนนักศึกษา ลงทะเบียนเรียนครบ ทุกคน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนเรียน ตรงกำหนดเวลา		2.ประกาศกำหนด วันลงทะเบียนให้ นักเรียน/นักศึกษา และครูที่ปรึกษา ทราบ		2.ให้ครูที่ ปรึกษา ลงทะเบียนรับ ประกาศ กำหนดการ		2.ครูผู้สอนไม่ ทราบข้อมูลการ ลงทะเบียนของ นักเรียนนักศึกษา		2.กำหนดให้ครูที่ ปรึกษา รายงานผล การลงทะเบียนของ นักเรียน/นักศึกษา		- ภายใน30วันนับจาก วันเปิดภาคเรียน -หัวหน้างานทะเบียน -รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร			

3. ภาระกิจ ตรวจสอบบุคลากรที่ศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมของนร.นศทุกคน วัตถุประสงค์	3.ตรวจเช็คความศ.คน ใดที่สถานศึกษาเดิม ไม่ตอบกลับ และส่ง หนังสือตรวจสอบวุฒิ ไปอีกรอบ	3.ตรวจเช็คผล การตรวจสอบ วุฒิฯให้เป็น ปัจจุบัน	3.สถานศึกษาเดิม ไม่ได้รับหนังสือ	3.แจ้งนร.นศ.และครู ที่ปรึกษาให้ติดตาม หนังสือตรวจสอบวุฒิ ฯ	- ก่อนนักเรียน นั้นศึกษาจบการศึกษา - หัวหน้างานทะเบียน - รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร	
---	---	--	-------------------------------------	---	--	--

ลายมือชื่อ.....

(...นายศุภชัย ถึงเจริญ...)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อส่วนงานย่อย งานความร่วมมือ
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
1. เพื่อร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ใน การจัดการเรียนรู้การสอน 2. เพื่อพัฒนาการบริหารการศึกษา ของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง 3. เพื่อพัฒนาหลักสูตรร่วมกับหน่วย งานอื่น ๆ ให้ความสอดคล้องต่อ ความต้องการของตลาดแรงงาน 4. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ระหว่างสถานศึกษากับหน่วยงานอื่นๆ	1. การสื่อสารและการ ประสานงานที่คลาดเคลื่อน 2. การรายงานผลการหรือ ความร่วมมือ 3. การรวบรวมข้อมูลที่ไม่ ครบถ้วน เนื่องจากหลักฐาน ประกอบการทำงานไม่ สมบูรณ์	1. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ภายในสถานศึกษา 2. การทำงานผลการ จัดกิจกรรมที่เื่องนาม ความร่วมมือ 3. การประชุมก่อนการ ดำเนินงานหรือกิจกรรม	1. การรายงานผลการ ทำงานร่วมมือในระบบ ฐานข้อมูลความร่วมมือ M-OVEC 2. การขยายความร่วมมือไป ยังหน่วยงานอื่น ๆ 3. มีหลักสูตรการจัดการ เรียนการสอนที่พัฒนา กับหน่วยงานอื่น ๆ	1. การสื่อสารหรือ การประสานงานกับ หน่วยงานภายใน องค์กร ที่ไม่มีราย ละเอียดชัดเจน เหมาะสมกับหน้าที่ 2. การติดต่อประสาน งานที่คลาดเคลื่อน	30 กันยายน 2567 นางสรี พรหมมาศ	

ลายมือชื่อ

(นางสรี พรหมมาศ)

หัวหน้างานความร่วมมือ

วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

งานครูที่ปรึกษา
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
งานครูที่ปรึกษา ภารกิจ และวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยเหลือและพัฒนานักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระบบได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู และนักเรียน ๓. เพื่อประสานความร่วมมือในการ แก้ปัญหาระหว่างครู	นักเรียน นักศึกษา ได้รับการช่วยเหลือ และดูแลอย่างดีทั่วถึง สาเหตุเกิดจาก ๑.บุคลากรที่ รับผิดชอบมีภาระ งานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการขาดความ ต่อเนื่อง ๒.สภาพแวดล้อม ของครอบครัว บางส่วนมีอิทธิพลต่อ พฤติกรรมของ นักเรียน นักศึกษา ๓.นักเรียนส่วนมากมี ฐานะยากจน	๑.ประชุม ผู้ปกครองนักเรียน เพื่อให้ความรู้ใน ระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษา ๒.ครูที่ปรึกษาทุก ชั้นปีได้เยี่ยมบ้าน นักเรียนแบบ ออนไลน์ทุกคน ๓.นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	นิเทศ กำกับ ติดตาม ผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	บุคลากรที่ รับผิดชอบมี ภาระงานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการ ขาดความ ต่อเนื่อง	ครูที่ปรึกษาทุกชั้นปีได้ เยี่ยมบ้านนักเรียนแบบ ออนไลน์ทุกชั้นปี	งานครูที่ปรึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
๒.ระเบียนสะสม ๒.๑.๑ติดตามนักเรียนขาดเรียนเกิน ๒ ครั้ง ๒.๑.๒บันทึกเสนอเพื่อดำเนินการ ๒.๑.๓แจกเอกสารให้ครูที่ปรึกษา ๒.๑.๔ใช้ระบบบันทึกเรียนที่เข้าเรียนออนไลน์ ๒.๒กิจกรรมโฮมรูม ๒.๒.๑รวบรวมข่าวสารเพื่อให้ครูที่ปรึกษาแจ้งนักเรียน นักศึกษาทราบประจำสัปดาห์ ๒.๒.๑ดำเนินการเสนอผ่านฝ่าย ๒.๒.๒เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาโดยผ่านรองฝ่าย ๒.๒.๓ผู้อำนวยการอนุมัติ ๒.๒.๔เรียนผ่านครูที่ปรึกษาแผนกเพื่อผ่านให้ครูที่ปรึกษา ๒.๒.๕แจ้งนักเรียน นักศึกษาชั่วโมงโฮมรูม	๑.ข้อมูลการขาดเรียนไม่ชัดเจน ๒.ของหมายเลขโทรศัพท์ ๓.แจ้งข้อมูลการขาดเรียนไม่ทันตามกำหนด ๓.เบอร์โทรศัพท์ติดต่อไม่ได้ ๔.ผู้ปกครองบางท่านไม่เห็นความสำคัญของโครงการ	๑.ครูที่ปรึกษาเช็ครายชื่อนักเรียนโดยผ่านระบบออนไลน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๒.ครูที่ปรึกษาทุกชั้นทุกแผนกแจ้งรายชื่อโดยผ่านระบบออนไลน์ผ่านทาง RMS ๓.นิเทศ กำกับติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรที่รับผิดชอบมีภาระงานมาก ส่งผลให้การดำเนินงานตามโครงการล่าช้า	ประชุมเพื่อชี้แจงบทบาทของครูที่ปรึกษา โดยผ่านระบบออนไลน์ ๒.การติดตามสาเหตุของนักเรียน นักศึกษาที่ขาดเรียนเกิน ๒ ครั้ง โดยผ่านครูที่ปรึกษาแต่ละแผนก เพื่อหาทางช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาในการติดตามผลของการดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาในเบื้องต้น	งานครูที่ปรึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ โครงการเยี่ยมบ้านเรียนหรือนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๓.๑ เขียนโครงการ ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนิน โครงการเยี่ยมบ้านเรียนหรือนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๓.๓ ดำเนินการเสนอผ่านฝ่าย ๓.๔ ผู้อำนวยการอนุมัติ ๓.๕ ครูที่ปรึกษาแต่ละแผนกเข้าไปเยี่ยม บ้านนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ ๓.๖ ครูที่ปรึกษาแจ้งการเยี่ยมบ้านของ นักเรียน นักศึกษาผ่านระบบผ่านไลน์ ๓.๖ งานครูที่ปรึกษาเข้าระบบเพื่อ ตรวจสอบโครงการเยี่ยมบ้าน เื่อนหอ นักเรียน นักศึกษาออนไลน์ ๓.๘ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน โครงการเยี่ยมบ้านเรียนหรือนักเรียน นักศึกษาออนไลน์	นักเรียน นักศึกษา ได้รับการช่วยเหลือ และดูแลยังไม่ทั่วถึง สาเหตุเกิดจาก ๑.บุคลากรที่ รับผิดชอบมีภาระ งานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการขาดความ ต่อเนื่อง ๒.สภาพแวดล้อม ของครอบครัว บางส่วนมีอิทธิพลต่อ พฤติกรรมของ นักเรียน นักศึกษาซึ่ง มีภาวะทำให้ไม่เอื้อ ต่อการเยี่ยมบ้าน แบบออนไลน์	๑.ครูที่ปรึกษาในแต่ละ แผนกได้เยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา โดยผ่านระบบ ออนไลน์ ซึ่งผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษาสามารถ ติดต่อสื่อสารกับครูที่ปรึกษา โดยให้ความรู้ในระบบ แลช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาโดยผ่านระบบ ออนไลน์ ๒.ครูที่ปรึกษาทุกชั้นปีได้ เข้าเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษาในรูปแบบ ออนไลน์ทุกคน ๓.นิเทศ กำกับ ติดตาม ผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	บุคลากรที่ รับผิดชอบมี ภาระงานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการ ขาดความ ต่อเนื่อง	๑.ประชาสัมพันธ์ชี้แจง โครงการเพื่อให้ผู้ปกครอง ทราบถึงความสำคัญของ โครงการการเยี่ยมบ้าน เรียน หรือนักเรียน นักศึกษา โดยผ่านระบบ ออนไลน์ ๒.ขอหมายเลขโทรศัพท์ ผู้ปกครองในวันมอบตัว และแก้ไขเบอร์โทรศัพท์ หากมีการแก้ไขเบอร์ที่ ติดต่อ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการมี ปริมาณงานมาก	งานครูที่ปรึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
๔. โครงการประสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง(Classroom Meeting) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ๔.๑ เขียนโครงการเพื่ออนุมัติ ๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔.๓ดำเนินการเสนอผ่านฝ่าย ๔.๔ผู้อำนวยการอนุมัติ ๔.๕ประชุม วางแผน จัดเตรียมเอกสารประชุมออนไลน์ ๔.๖ครูที่ปรึกษาแต่ละห้องทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ปกครองของแต่ละแผนกเพื่อเตรียมการประชุมผ่านระบบออนไลน์ ๔.๗จัดประชุมโครงการสานสัมพันธ์วันนัดพบผู้ปกครอง (Classroom Meeting)ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖	นักเรียน นักศึกษา ได้รับการช่วยเหลือ และดูแลยังไม่ทั่วถึง สาเหตุเกิดจาก ๑.บุคลากรที่รับผิดชอบมีภาระงานมาก ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า ๒.ผู้ปกครองบางท่านไม่เห็นความสำคัญ ของโครงการ ๓.ครูที่ปรึกษาบางท่านติดภารกิจงาน ไม่สามารถเข้าเยี่ยมบ้านออนไลน์ได้ ๔.นักเรียนส่วนมากมีฐานะยากจน อุปกรณ์พร้อมต่อการเรียนระบบออนไลน์	๑.ประชุมโครงการ ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาให้ความรู้ในระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาโดยผ่านระบบออนไลน์ ๒.ผู้ปกครองได้ทราบการจัดทราบบทเรียนการสอนและนโยบายของวิทยาลัยฯของแต่ละแผนกที่นักเรียน นักศึกษาในรูปแบบออนไลน์ ๓.นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	บุคลากรที่รับผิดชอบมีภาระงานมาก ส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า ๑.บุคลากรที่ปรึกษาในแต่ละแผนกชี้แจงรายละเอียดรูปแบบของการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีปริมาณงานมาก	๑.ประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรมครูผู้ปกครอง ทราบโดยผ่านระบบออนไลน์ ๒.ครูที่ปรึกษาในแต่ละแผนกชี้แจงรายละเอียดรูปแบบของการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองทราบ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีปริมาณงานมาก	งานครูที่ปรึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
๔.๘ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน โครงการสามัคคีสัมพันธ์วันพบผู้ปกครอง (Classrom Meeting) ภาคเรียน ที่ ๑/๒๕๖๖						

ลายมือชื่อ.....


(นางสุภาวิณี ถึงเจริญ)
หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

งานวัดผลและประเมินผล
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2567

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การส่งโครงการวัดผล และประเมินผล — เพื่อให้ครูผู้สอน จัดทำโครงการวัดผลและ ประเมินผลที่มีความชัดเจน และถูกต้อง 2. ส่งคะแนนประเมิน ตามสภาพจริง — เพื่อให้ครูผู้สอนมี การวัดผลประเมินตาม สภาพจริงเป็นปัจจุบัน และถูกต้อง	- มีการกำหนดการวัดผล และประเมินผลแจ้งให้ ครูผู้สอนทราบชัดเจน	- มีการตรวจสอบและ รายงานผลทุกครั้ง	- ครูผู้สอนส่งโครงการฯ ล่าช้า		สัปดาห์ที่ 3 ของสัปดาห์ ที่มีการจัดการเรียนการ สอน นายณพพร น้อยวัฒนกุล	
	- มีการกำหนดการ วัดผลและประเมินผลใน การส่งคะแนนสภาพจริง และแจ้งให้ครูผู้สอน ทราบชัดเจน	- มีการตรวจสอบและ รายงานผลทุกครั้ง	- ครูผู้สอนส่งคะแนน ประเมินสภาพจริงล่าช้า		ตามประกาศ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เรื่องการกำหนดการ วัดผลและประเมินผลการ เรียน นายณพพร น้อยวัฒนกุล	



นายณพพร น้อยวัฒนกุล
หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 30 กันยายน 2567

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 1. การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. การแนะแนวการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนในสาย อาชีวศึกษา	1. ผู้กู้ยืมยื่นเอกสารและลงทะเบียนล่าช้า 2. ผู้กู้ยืมลืม Password ของตนเอง 3. ผู้กู้ยืมขาดความเข้าใจงานในระบบ 4. ผู้กู้ยืมกรอกเอกสารไม่สมบูรณ์ ขาดการตรวจทานข้อมูล 5. ผู้กู้ยืมนำส่งเอกสารล่าช้า	1. จัดทำประวัติผู้กู้รายเก่าและรายใหม่แต่ละปีการศึกษา 2. จัดตั้งไลน์กลุ่มให้แก่นักเรียนนักศึกษาเพื่อแจ้งข่าวสารงานกยศ. ในแต่ละปีการศึกษา 3. จัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบMEET เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบการกู้ยืมระบบใหม่ (ระบบDSL) 4. จัดปฐมนิเทศในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบMEETเพื่อสร้างความเข้าใจในการกู้ยืมเงินกยศ.ให้แก่ผู้ปกครองและนักเรียน นักศึกษา	การแนะแนวการศึกษาต่อเพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนในสถานศึกษา มีข้อจำกัดในเรื่องดังนี้ 1. ข้อจำกัดในเรื่องเวลา 2. บุคลากร มีจำนวนน้อย และมีภาระงานค่อนข้างมาก 3. ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดไวรัสโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถออกแนะแนวสัญจรได้	ครุมีภาระงานเยอะ ทำให้ไม่มีเวลาไปแนะแนวการศึกษาต่อมากนัก	เพิ่มช่องทาง การประชาสัมพันธ์ ด้านภาพลักษณ์ที่ดี ของสถานศึกษา โดย เข้าถึงผู้ปกครองและชุมชน - เพิ่มกลยุทธ์เชิงรุก เช่น ให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการแนะ แนว (โครงการพี่ช่วยน้อง) - สร้างLINE กลุ่มโรงเรียนเครือข่าย	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

ลายมือชื่อ.....



(นางสาววิมลพร พระประเสริฐ)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน แนะนำแนวอาชีพและการจัดหางาน

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย โครงการพิเศษและบริการชุมชน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเล็งเห็นอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การจัดกิจกรรม 1.โครงการศูนย์ซ่อมสร้าง Fix it Center 2. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกัน ยาเสพติดในสถานศึกษาและ ชุมชน	มีการกำหนดโครงการ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และมีการ มอบหมายงานอย่างเป็น ทางการตามคำสั่งของ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	การตรวจสอบและ การประเมินผล โดยรวมจากฝ่าย บริหาร ตามงานที่ มอบหมายตามคำสั่ง	งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน จะต้องได้รับความ ร่วมมือจากแต่ละ แผนก เพื่อส่ง นักศึกษา คณะครู อาจารย์ และชุมชน เข้าร่วมกิจกรรม	ฝ่ายบริหารควรจัดให้มีการ ประชุมให้ความรู้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ แผนก เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน	30 กันยายน 2567 งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน	


 ชื่อผู้รายงาน.....
 (นายอรุพงษ์ เสงี่ยมล้ำ)
 หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
 วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อยงานอาคารสถานที่.....
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การขอใช้อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของสถานศึกษา	มีแบบฟอร์มสำหรับบันทึก ให้หน่วยงานต่าง ๆ ระบุข้อความ และกิจกรรมที่ทำการขอใช้ทรัพย์สิน ของสถานศึกษา โดยผ่านการ อนุมัติจากหัวหน้างาน	นำปริมาณงานในแต่ละ ครั้งมาสรุปรวมในการ ขอใช้อาคารสถานที่	ทรัพย์สินที่ได้มีการเบิก และนำไปใช้งานอาจเกิด การชำรุดเสียหาย	มีการตรวจสอบ ทรัพย์สินให้ส่งตาม กำหนดวันและเวลา ที่ทำการเบิกจ่าย	30 ก.ย. 2566 โดยนายประจวบ นากร หัวหน้างานอาคารสถานที่	

ลายมือชื่อ
 (นายประจวบ นากร)
 หัวหน้างานอาคารสถานที่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567.

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวิทยบริการ และห้องสมุด
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัด ประสงคของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานวิทยบริการและห้องสมุด 1.งานบริหาร - งานนโยบาย แผนงานและ โครงการ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานสถิติ และรายงานผล 2.งานเทคนิควิทยบริการและ ห้องสมุด - งานเทคนิคของสิ่งพิมพ์ - งานเทคนิคห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์			- การดำเนินการอาจไม่ สมบูรณ์ เพราะจัดทำไม่ ครบตามรายการในการ จัดซื้อ - จัดเก็บสถิติบกพร่อง ไม่ตรงตามความจริง	- การดำเนินการอาจไม่ สมบูรณ์ เพราะจัดทำไม่ ครบตามรายการในการ จัดซื้อ	30 กันยายน 2567 นายนครเศรษฐ์ ศิริปัด	
				- จัดเก็บสถิติบกพร่อง ไม่ ตรงตามความจริง	30 กันยายน 2567 นายนครเศรษฐ์ ศิริปัด	
				- จัดเก็บให้ตรงเวลาและ จำนวนที่ถูกต้อง		

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. งานบริการวิทยบริการและห้องสมุด - บริการห้องสมุด - บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ต	- จัดทำทะเบียนควบคุมสิ่ง ตีพิมพ์ สื่อวัสดุ สื่อการ เรียนทุกประเภท - บอณข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศทุกประเภทใน ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น	- จัดทำรายงานการใช้ สำรวจสิ่งตีพิมพ์และ สื่อทัศนวัสดุ เป็นประจำทุก ปีการศึกษา - จัดทำรายงานการใช้ของ ผู้ใช้ของทรัพยากร สารสนเทศทุกประเภท	- สารสนเทศอาจเสื่อมไป ตามอายุการใช้งาน	- ทำการควบคุมตรวจสอบ และจัดทำวัสดุ-อุปกรณ์ ทดแทนของเดิม	30 กันยายน 2567 นายบรรลพ ศิริไปล์	
4. งานสนับสนุนการเรียนการสอน - การใช้วิทยบริการและห้องสมุดเพื่อ การเรียนการสอน - การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - การสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์	- รายงานผลการใช้บริการของ ผู้ใช้แยกตามประเภทตามชนิด ของทรัพยากรสารสนเทศ	- ตรวจสอบจาก สถิติ ผู้ใช้บริการ สถิติจาก ทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกใช้	- ผู้ใช้บริการขาดความรู้ใน การใช้งาน ทำให้ใช้งานไม่ได้ เต็มประสิทธิภาพ	- ประชาสัมพันธ์วิธีใช้งาน ผ่านสื่อต่าง ๆ	30 กันยายน 2567 นายบรรลพ ศิริไปล์	



 (นายบรรลพ ศิริไปล์)
 หัวหน้างานวิทยบริการ และห้องสมุด
 วันที่ 30 กันยายน 2567

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- การดำเนินการส่ง นักเรียน นักศึกษาทั้ง ระบบปกติและระบบทวิ ภาคีออกฝึกงานในสถาน ประกอบการผ่านระบบ DVE DATA	- ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปี - กระบวนการยื่นคำร้อง ขอออกฝึกงาน - เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอออกฝึกงาน	- ประชาสัมพันธ์ปฏิทิน ปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่ เกี่ยวข้อง - การยื่นคำร้องขอออก ฝึกงานเป็นไปตาม กระบวนการและทันตาม กำหนดเวลา - เอกสารประกอบการยื่น คำร้องขอออกฝึกงาน ครบถ้วน	- นักเรียน นักศึกษาบาง คนไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน ที่กำหนดจึงทำให้ประสบ ปัญหาในการหาที่ฝึกงาน	- แจ้งให้ครูนิเทศก์แต่ละ แผนกช่วยกำกับ ติดตาม นักเรียน นักศึกษาเพื่อให้ ทราบถึงผลที่จะตามมา - ประชาสัมพันธ์ขึ้นการ ยื่นคำร้องขอออกฝึกงาน นักเรียน นักศึกษาทราบ ตามช่องทางไลน์ และ ช่องทางอื่นๆที่เหมาะสม	30 กันยายน 2567 หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	

ลายมือชื่อ
(ว่าที่ร้อยตรีศุภินันท์ ธรรมเกษตร)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
วันที่ 15 ตุลาคม 2567

**ชื่อหน่วยงานย่อย งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567**

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การจัดทำข้อมูล สถานศึกษา 10 ด้าน	- กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลที่ชัดเจน - จัดทำปฏิทินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานหน่วยงานภายใน - จัดทำข้อมูลถูกต้องแต่ล่าช้าเนื่องจากข้อมูลบางรายการ ต้องรอจนกว่า นักศึกษาจะจบหลักสูตรภาคฤดูร้อน	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลชัดเจน - จัดทำปฏิทินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในต่างๆ แต่ไม่ครบทุกงาน - จัดทำข้อมูลถูกต้องแต่ล่าช้าเนื่องจากข้อมูลบางรายการ ต้องรอจนกว่า นักศึกษาจะจบหลักสูตรภาคฤดูร้อน	- เจ้าหน้าที่มีภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากงานศูนย์ข้อมูล - หน่วยงานภายในบางหน่วยยังไม่สามารถจัดทำข้อมูลของหน่วยงานให้เสร็จตามกำหนด	- จัดลำดับความสำคัญ - ติดตามการจัดทำข้อมูลของทุกหน่วยงานเป็นระยะ	นางกตติยาพร ฝ่องศรี นางสาวศิริรัตน์ บัวแก้ว	

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของกระบวนการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. จัดทำสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานภายนอก สถานศึกษา	- กำหนดเจ้าหน้าที่ชุดเงิน - จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาให้พร้อมต่อการจัดทำสารสนเทศ	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ชุดเงิน - มีการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาแต่บางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	- การติดต่อขอข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอกจำนวนมากและซ้ำซ้อน - ข้อมูลที่ต้องการไม่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของสถานศึกษา	- จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาให้พร้อมต่อการจัดทำสารสนเทศ และเป็นปัจจุบันที่สุด	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี นางสาวศิรินันท์ บัวแก้ว	
3. การดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา	- กำหนดเจ้าหน้าที่ชุดเงิน - มีการใช้ระบบประจำวัน - ต้องมีการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันของการดูแลเครือข่ายให้เป็นปัจจุบัน	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ชุดเงิน - มีการใช้ระบบประจำวันแต่การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ยังไม่ครบถ้วน - มีความกระตือรือร้นในการทำงาน และรับผิดชอบบันทึกเหตุการณ์เป็นปัจจุบัน	- มีปัจจัยทางธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ไฟดับ ไฟกระชากบ่อยครั้ง บางครั้งมีฟ้าผ่า ทำให้อุปกรณ์เครือข่ายชำรุด เสียหาย		นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี นายราชนันท์ คงระคำ นายนครเศรษฐ์ ศิริปลี นายศิรต์สพล เชียงของ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัดผลประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. ดูและระบบ RMS ให้ ใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- ทำการตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลของ นำเข้าข้อมูลของทุกระบบ ย่อยอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบการทำงานของ โปรแกรมเป็นประจำทุกวัน - การสำรองข้อมูลอัตโนมัติ ทำให้มีการ สำรองข้อมูลได้อย่างสม่ำเสมอ - มีระบบสำรองข้อมูล อัตโนมัติ (Auto backup)	- มีการตรวจสอบการนำเข้าสู่ข้อมูลของ ทุกระบบย่อยอย่างสม่ำเสมอ - มีการตรวจสอบการทำงานของ โปรแกรมเป็นประจำทุกวัน - การสำรองข้อมูลอัตโนมัติ ทำให้มีการ สำรองข้อมูลได้อย่างสม่ำเสมอ	- หาก Hardware server เกิด ปัญหาหรือเสียหายระหว่างการ ใช้งาน ทำให้เกิด Downtime เป็นเวลานาน และอาจส่งผลให้ การหาอะไหล่ล่าช้าในอนาคตก ทำได้ยาก ซึ่งอาจทำให้ต้องใช้ง งบประมาณในการซ่อมบำรุง สูงขึ้น	- ติดตามการนำเข้าข้อมูล ของทุกหน่วยงานให้เป็น ปัจจุบัน - ทำการ back up มาเก็บ ไว้ที่อุปกรณ์เก็บข้อมูล ภายนอกเพื่อในกรณีที่ Hard disk ของ Server RMS เสียหาย - จัดทำการทำสัญญา บำรุงรักษา (MA) ให้กับ อุปกรณ์	นางกตัญญู ผ่องศรี นายราเชนทร์ คงระคำ นายนรเศรษฐ์ ศิริไพบ์ นายศิริศพล เขียงของ นางสาวศรินันท์ บัวแก้ว	
5. ดูแลและ update เว็บไซต์ของสถานศึกษา	กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลและ มีการกำหนดรหัสผ่าน	มีการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพ	บางครั้งเกิดการป้อนข้อมูล ข่าวสารที่คลาดเคลื่อนอาจทำ ให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิด การตัดสินใจที่ไม่แม่นยำ	มีผู้ตรวจสอบข่าวสารที่จะ นำขึ้นเว็บไซต์	นางกตัญญู ผ่องศรี นางสาวศรินันท์ บัวแก้ว	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
6. การซ่อมบำรุง เครื่อง คอมพิวเตอร์ สำนักงาน	-กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลที่ ชัดเจน -มีการสั่งซื้ออะไหล่สำหรับ อัพเกรดหรือซ่อมบำรุง คอมพิวเตอร์ อย่างต่อเนื่อง	- เจ้าหน้าที่ที่สามารถซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์สำนักงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีการฝึกการซ่อมบำรุง เครื่อง คอมพิวเตอร์สำนักงาน ให้กับ นักศึกษาฝึกงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการ ซ่อมบำรุง -อะไหล่ที่สั่งซื้อจำนวนมากสามารถใช้ บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ เป็นอย่างดี	- การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์บางอย่าง เป็น อุปกรณ์ที่มีการใช้งานมานาน ทำให้หาอะไหล่มาเปลี่ยนยาก จึงทำให้การซ่อมบำรุงบางครั้ง ล่าช้า	ควรมีการกำหนดรอบการ เปลี่ยน (replacement cycle) ของเครื่องใช้ใน สำนักงานให้สอดคล้องกับ อายุการใช้งานของ อุปกรณ์เพื่อให้แน่ใจว่า อุปกรณ์ยังคงทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ลดปัญหาการหาอะไหล่ ซ่อมบำรุงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคต		

ชื่อผู้รายงาน.....


(นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ชื่อส่วนงานย่อย งานวางแผนและงบประมาณ
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.เพื่อให้การบริหาร งบประมาณของหน่วยงาน สอดคล้องกันนโยบาย พันธ กิจ วัตถุประสงค์และ แผนงาน 2.เพื่อให้การบริหาร งบประมาณของหน่วยงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุ เป้าประสงค์	1.มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรที่ รับผิดชอบด้านงบประมาณของ หน่วยงาน 2.มีแนวปฏิบัติการบริหาร งบประมาณที่วิทยาลัยได้ กำหนดไว้ 3. มีการตรวจสอบงบประมาณ ผ่านโปรแกรม New GFMS เป็นระยะๆ เพื่อทำการ ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ ของหน่วยงาน	1. มีการปฏิบัติตาม การควบคุมที่มีอยู่ ทุกข้อ(ตามข้อ5) แต่ไม่สามารถลด ความเสี่ยงได้	1. การบริหารงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน/โครงการ ที่ขออนุมัติไว้ เช่นการขอตั้ง งบประมาณเพื่อดำเนินการ ตามแผน แต่เกิดความ จำเป็นในการใช้รายการอื่น จึงขอเปลี่ยนแปลงรายการ	1. หน่วยงานต้องมีการ วางแผนการใช้ งบประมาณ ชัดเจนก่อนนำมา เขียนแผน/โครงการ เพื่อขออนุมัติการใช้ งบประมาณ	30 กันยายน 2567 นางอนุธิดา ทองพรวน	-


(นางอนุธิดา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานสื่อการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินผล วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- จัดทำ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ สื่อการสอน	- บัญชีควบคุมรายการสื่อ - บัญชีซื้อม - คืน รายการสื่อต่างๆ - บัญชีควบคุมครุภัณฑ์ - บันทึกขออนุญาตยืมสื่อการ สอน	- การตรวจสอบบัญชี การควบคุมรายการสื่อ พร้อมทั้งการซื้อม-คืน รายการสื่อ	- การติดตามเพื่อหาข้อ เสียต่างๆที่ให้บริการ เนื่องจากผู้ยืมอาจไม่คืน ตามกำหนดเวลา	- กำหนดเวลาในการ ตรวจสอบบัญชีที่แน่ นอนและติดตามทวงคืน ตลอดจนสรุป และรายงานผล เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	30 กันยายน 2567 นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....
(นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม)
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานปกครอง
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- การจัดเก็บเอกสารแฟ้มงาน ประวัตินักเรียน-นักศึกษาต่างๆให้ เป็นระบบง่ายต่อการค้นหา	- มีการจัดเก็บเอกสาร ในการกระทำคามผิด กฎระเบียบวิทยาลัยฯ ของนักเรียน-นักศึกษา แยกเป็นแฟ้มแต่ละวิชา ต่าง	- มีการกระทำคามผิด ต่อกฎระเบียบวิทยาลัยฯ ลดน้อยลง	- ระบบอินเทอร์เน็ต มีปัญหาไม่สามารถ ตรวจสอบข้อมูลได้ - เอกสารในการ เชิญผู้ปกครองล่าช้า เนื่องจากไม่ถึงมือ ผู้ปกครอง	- โทรแจ้งให้ครู บุคลากร รับทราบกรณีเร่งด่วน	หลังจากผู้ปกครองมา พบครูปกครองพร้อมทั้ง ได้รับทราบและทำ สัญญาเรียบร้อยแล้ว	

ชื่อผู้รายงาน..... **นาง**.....

(นายพงศกร แสนชา)

หัวหน้างานปกครอง

วันที่ 30 เดือน กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานบริหารทั่วไป
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การแจ้งเวียน เอกสาร สารสนเทศ	การใช้เทคโนโลยี ช่วยในการจัดการสาร บรรณ	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตามระเบียบสาร บรรณ ส่งผลให้งานมี ประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดและ ความเสี่ยงทางกฎหมาย เสริมสร้างความปลอดภัยของ ข้อมูล เพิ่มความน่าเชื่อถือ และ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ มุ่งมั่นในการทำงานที่มีความเป็น ระเบียบและเป็นมาตรฐาน	1. ครูและบุคลากร บางส่วนไปราชการ ทำให้ได้รับเอกสาร ล่าช้า 2. ระบบเครือข่ายมี ปัญหา 3. การปรับปรุง เปลี่ยนแปลงของ หนังสือราชการ	1. โทรแจ้งให้ครูและ บุคลากรรับทราบ กรณีเรื่องเร่งด่วน 2. การใช้เอกสาร แจ้งครูและบุคลากร แทนระบบจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ 3. การอบรมให้ ความรู้ เพื่อให้ครู และบุคลากรจัดทำ หนังสือราชการให้ เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู 30 ก.ย 67	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู)
หัวหน้างานบริหารทั่วไป

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้องมีการ บันทึกทะเบียนครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-กำหนดให้ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่าย เงินจากคลังฯ พ.ศ. 2562 -กำหนด แนว ปฏิบัติการจ่ายเงิน ของวิทยาลัยฯ -คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ของวิทยาลัยฯ -แผน ปฏิบัติงาน ประจำปี	-ได้ปฏิบัติตามระเบียบ เป็นการควบคุมที่ดีในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ -ได้ปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติการจ่ายเงิน ของวิทยาลัยฯและ คำสั่งปฏิบัติหน้าที่ ของวิทยาลัยฯ -มีการปฏิบัติตาม แผนแต่บางครั้งไม่ เป็นไปตาม	- การเบิกจ่ายไม่ปฏิบัติตาม วัตถุประสงค์ คือการเบิกจ่าย งบประมาณไม่ถูกต้อง การ บันทึกงาน ทะเบียนไม่ ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก 1. เจ้าหน้าที่งานการเงินมี ภาระงานสอน จึงอาจทำให้ การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม แผน 2. เกิดความผิดพลาดของ เอกสารที่ส่งมาทำการ เบิก- จ่าย	1.มีการจัดทำคู่มือ ขั้นตอนการ เบิก-จ่าย ให้เจ้าหน้าที่ งาน การเงินเพื่อรับทราบ และปฏิบัติตาม 2. มีการจัดตาราง การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่งานการเงิน ให้สัมพันธ์กับภาระ งานสอนเพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพทั้งสอง ภาระหน้าที่ 3. แจ้งทุกคนทุกงาน ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ความถูกต้องของ	30 กันยายน 2567 งานการเงิน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
				เอกสารก่อนส่งมาทำ การเบิก-จ่าย ทุกครั้ง		

ลายมือชื่อ
 (นางสาววิญญา สร้อยจิตร)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน
 วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานบุคลากร
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(2)	(3) การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสียหายที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ และจัดหมวดหมู่ สะดวกแก่การ ค้นหา เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	- ค้นหาเอกสารไม่พบเนื่องจาก - จัดเก็บเอกสารในระบบ สารสนเทศไม่เป็นระบบ - จัดเก็บเอกสารที่เป็น หลักฐานในการปฏิบัติงาน สำหรับมาใช้อ้างอิง ไม่ได้นำมา จัดเก็บในแฟ้มเอกสาร	- มีการควบคุม ทำให้เกิดความ สะดวกในการ ค้นหา	- ค้นหาเอกสารไม่เจอ เนื่องจาก จัดเก็บเอกสาร ในระบบสารสนเทศไม่เป็นระบบ - เนื่องจากข้อมูลบุคลากร มีจำนวนมาก บางครั้ง ค้นหาเอกสารไม่พบ	- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บเอกสารในระบบสารสนเทศ - จัดแฟ้มและเก็บเอกสารที่ดีเป็นการ แล้ว ในแฟ้มเก็บเอกสารแต่ละเรื่องเพื่อ ความสะดวกในการค้นหา	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	
- เพื่อจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในระบบ บริหารงานภายใน (RMS 2012) ให้ เป็นปัจจุบัน	- บันทึกข้อมูลให้แก่บุคลากรใน สถานศึกษาทุกคน เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล	- บุคลากรใน สถานศึกษา สามารถ ตรวจสอบ ความถูกต้องได้	- บุคลากรทุกคนสามารถ เข้าไปเปลี่ยนแปลงข้อมูล ส่วนตัวได้ด้วยตนเอง	- จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการเข้า รับการอบรม / การประชุม / การศึกษาดูงาน - ขอความร่วมมือบุคลากรใน สถานศึกษา บันทึกข้อมูลการอบรม / การประชุม / การศึกษาดูงาน ของแต่ละบุคคลในระบบ RMS 2012	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของ บุคคลในสถานศึกษา	- ลาป่วย ลากิจแล้วไม่ส่งใบลา - สิ้นลงเวลาปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบการ สแกนนิ้วมือกับ แพ้นการลง เวลา ถ้าไม่ทั้ง 2 ด้าน แจ้งให้ บุคลากรท่าน นั้นทราบ	- เครื่องสแกนยังมีปัญหา ในการเพิ่มข้อมูล บุคลากร	- ทำการทดสอบการสแกนนิ้วว่าใช้งาน ได้ดี - แจ้งให้บุคลากรที่มีการสแกนนิ้วไม่ ครบตามเวลาทำงานทราบ - รายงานการลาให้กับผู้บังคับบัญชาแต่ ละสายงานทราบ	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร บุคลากรทุกท่าน	
- ลดขั้นตอนการแจ้งข้อมูลข่าวสาร ให้บุคลากรทราบ	- ออกหนังสือแจ้งให้บุคลากร เห็นข้อเพื่อรับทราบ	- บุคลากรที่ เกี่ยวข้องกับ เรื่องนั้น ๆ ทราบข่าวโดย ละเอียด	- เอกสารหาย - ไม่ได้แจ้งให้บุคลากร ทราบ - บุคลากรไม่ได้เปิดอ่าน	- ส่งเอกสารผ่านระบบ RMS 2012 เพื่อแจ้งรายละเอียดและสำเนาเอกสาร	เจ้าหน้าที่งานบุคลากร	



(นางวรกัญญา ขวัญม่วง)

หัวหน้างานบุคลากร

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานประชาสัมพันธ์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
การจัดทำป้ายไว้นิวเพื่อใช้ ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงาน ภายในวิทยาลัย	มีแบบฟอร์มบันทึกให้ หน่วยงานต่างๆระบุ ข้อความและกิจกรรมที่จะ ประชาสัมพันธ์ โดยผ่าน การอนุมัติจากหัวหน้างาน	นำปริมาณงานใน แต่ละครั้งมาสรุป รวมในการจัดทำป้าย ไว้นิว	การเขียน ข้อความที่ ผิดพลาด ทำให้ สูญเสียวัสดุ	ก่อนส่งมอบงาน ให้ร้านที่จัดทำไว้นิว ต้องตรวจสอบ ข้อความ ก่อนส่ง มอบงานทุกครั้ง	30 กันยายน 2567 ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ พวงพิทักษ์	

ลายมือชื่อ
(ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ พวงพิทักษ์)
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน - เพื่อจัดทำตารางเรียนของ นักเรียนทุกแผนก - เพื่อจัดทำตารางสอนของ ครูทุกคน - เพื่อจัดทำตารางการใช้ พื้นที่ทุกแผนก 2. การส่งแผนการสอน	- ประสานกับทุกแผนก - รวบรวมตารางเรียน ตารางสอน - ประสานกับทุกแผนก - รวบรวมแผนการสอน		- มีการปรับแผนการ เรียนเป็นระยะ - มีการส่งแผนการสอน ไม่ครบทุกคนและทุก รายวิชา	- หากมีการปรับแผนการ เรียนต้องบันทึกข้อความ เสนอต่อผู้อำนวยการ - จัดทำแผนการเรียนเป็น ปีการศึกษาจนจบหลักสูตร และรวบรวมแผนการเรียน ทั้งหมด - มีการติดตามการส่ง แผนการสอน	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ 30 กันยายน 2567 นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ 30 กันยายน 2567	

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ)
 หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
 30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2. เพื่อพัฒนาการบริหาร การศึกษาศงสถานศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง 3. เพื่อจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผย ต่อสาธารณชนเพื่อนำไปสู่การ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษา 4. เพื่อรับรองการประกัน คุณภาพภายนอก	1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการการร่าง มาตรฐาน 3. แต่งตั้งตรวจสอบคุณภาพ ติดตามตรวจสอบคุณภาพ 4. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษาประจำปี 2565	1. จัดระบบการประกัน คุณภาพภายในสถานศึกษา 2. นำข้อมูลที่ได้มาใช้ใน การพัฒนาการบริหาร การศึกษาศงสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง 3. จัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้น สังกัด หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อ สาธารณชนเพื่อนำไปสู่ การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษา 4. ผ่านการรับรองการ ประกันคุณภาพภายนอก	1. ค้นหาเอกสารไม่เจอ เนื่องจาก จัดเก็บเอกสารใน ระบบสารสนเทศไม่เป็น ระบบ 2. จำนวน นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์และงานวิจัย โครงการที่มีประโยชน์ใน การพัฒนาการเรียนการ สอนหรืออำนวยความสะดวก หรือใช้ในชีวิตประจำวัน อาชีพหรือพัฒนาชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ เพื่อ นำไปสู่การ แข่งขัน ระดับโลก	1. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บเอกสารใน ระบบสารสนเทศ 2. เพิ่มงบประมาณ และจัดหาแหล่งทุน เพื่อ สนับสนุน งานวิจัย นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	30 กันยายน 2567 นางสาวศิริวัตร ลวดทอง	-

ผู้รายงาน

(นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

30 กันยายน 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การควบคุมดูแลสวัสดิการ และการให้บริการด้าน ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตร ประกันอุบัติเหตุให้กับ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	- มีการควบคุมการ ให้บริการด้านร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตร ประกันอุบัติเหตุให้กับ นักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	- ประเมิน การ ให้บริการด้านร้านอาหาร น้ำดื่ม ภายใน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	- การจำหน่ายอาหาร น้ำ ดื่มถูกสุขอนามัยและมี ราคาเหมาะสม	- การอบรมให้ความรู้ กับร้านจำหน่าย อาหารและน้ำดื่ม จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	นายพพล สุภารักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการ 30 ก.ย 2567	
2. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี และตรวจหาสารเสพติดของ นักเรียนนักศึกษา	- มีโครงการตรวจ สุขภาพประจำปี	- นักเรียนนักศึกษาทุก คนตรวจสุขภาพอย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง	- นักเรียน นักศึกษา บางส่วนไม่เข้าร่วมการ ตรวจสุขภาพ	- ประชาสัมพันธ์และ ขอความร่วมมือจาก ครูที่ปรึกษาควบคุม การตรวจสุขภาพ		
3. จัดหาเครื่องมือและ เวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาล และการให้บริการทางสุขภาพ แก่นักเรียนนักศึกษา	- การให้บริการกับ นักเรียน นักศึกษา ทางด้านเวชภัณฑ์และ การปฐมพยาบาล	- การสรุปการใช้ บริการของนักเรียน นักศึกษาประจำเดือน	- การให้บริการกับนักเรียน นักศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุ และเป็นผู้จัดหาเจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ในการปฐม พยาบาล	- อบรมและให้ความรู้ กับเจ้าหน้าที่ห้อง พยาบาล		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4.การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพ สิ่งเสพติดและโรค ร้ายแรงต่างๆทั้งการป้องกัน และรักษา	-จัดทำป้ายให้ความรู้ เกี่ยวกับป้องกันโรคภัย ต่างๆ ดิบบริเวณภายใน วิทยาลัยฯและการขอ ความร่วมมือกับสถานี อนามัยในการตรวจ สุขภาพนักเรียนนักศึกษา	- นักเรียนนักศึกษา มีความรู้ในการป้องกัน โรคติดต่อ	- นักเรียนบางส่วนขาด ความรู้ในการป้องกันโรค ระบาด	- ประชาสัมพันธ์และ ให้ความรู้กับนักเรียน นักศึกษาทางเสียง ตามสายภายใน วิทยาลัยฯและหน้า เสาธง	นายพนพล สุภารักษ์ หัวหน้างานสวัสดิการ 30 ก.ย 2567	

ชื่อผู้รายงาน.....


(นายพนพล สุภารักษ์)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
การส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษา แผนกต่างๆ จัดทำโครงการงานสิ่ง ประดิษฐ์ จัดทำปฏิทินวิชาโครงการงาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ โครงการ จัดทำเกณฑ์ใช้ประ	-สนับสนุนงบประมาณการจัดทำ - จัดการประกวดสิ่งประดิษฐ์ คนรุ่น ใหม่ในระดับสถานศึกษา -ส่งเสริมสนับสนุนเข้าร่วมการ ประกวดสิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ใน ระดับ อศจ. ระดับภาค และ ระดับชาติ	สรุปรวบรวม ติดตาม ประเมินผลตามแผน การ ดำเนินโครงการ	-โครงการวิชาชีพ เสร็จไม่ทัน ภายใน ชวงเวลา	-ครูที่ปรึกษาเจ้าของ ทาง สื่อสารที่ หลากหลายในการ ให้ คำปรึกษา แนะนำ -งานวิจัยประจำ สัปดาห์ จัดประชุมทำ ความเข้าใจเป็นระยะ - สร้างชุมชนแห่งการ เรียนรู้ PLC กลุ่ม ครูผู้สอนวิชาโครงการงาน	ครูที่ปรึกษาโครงการ / งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	

ลายมือชื่อ.....
 (นายชูสกุล พรหมมาศ)
 หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
 วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงานย่อย งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา-ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา	- มีการกำหนดการดำเนินงานตามโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการตามคำสั่งของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	- การประชุมติดตาม และการประเมินผลโดยรวมจากฝ่ายบริหารตามงานที่มอบหมายตามคำสั่ง	- งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาได้มอบหมายให้ชมรมวิชาชีพได้จัดทำโครงการต่างๆ ซึ่งแต่ละชมรมวิชาชีพได้จัดเสนอมาเพื่อดำเนินการในชมรมของตนเอง ซึ่งการติดตามการดำเนินงานอาจจะยังไม่ทั่วถึง	- ฝ่ายบริหารควรจัดให้มีการประชุมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละชมรมวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางการเดียวกันและ การติดตามการทำงานควรจะนำผลการประชุมติดตามอย่างต่อเนื่อง	กันยายน 2567 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	

ชื่อผู้รายงาน.....

พัชราภรณ์

(นายพัฒนพงษ์ อันเลื่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567

ชื่อส่วนงานย่อย งานพัสดุ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)	หมายเหตุ
1. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมการใช้ งานให้เป็นไปอย่าง เหมาะสมตามหลักการ บริหารงบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ	- ติดตาม วิเคราะห์ เปรียบเทียบแผนความ ต้องการใช้พัสดุประจำปี งบประมาณ ของ หน่วยงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	1. ไม่มีนโยบายและ แผนการจัดหาพัสดุ และการดูแลทรัพย์สิน ของหน่วยงานภายใน 2. การใช้งานไม่มี ประสิทธิภาพ 3. ไม่มีการจัดลำดับ ความจำเป็นในการ จัดหาทรัพย์สิน 4. งบประมาณที่ได้รับ ไม่เพียงพอ 5. มีการเปลี่ยนแปลง รายการ	1. จัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติ งานพัสดุ 2. จัดทำแผนปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้าง 3. เสนอแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ธุรการ แผนก 4. ให้คณะกรรมการ ตรวจสอบรายการ และสืบราคาก่อนทุก ครั้ง 5. ได้รับอนุมัติก่อน ดำเนินการทุกครั้ง	30 กันยายน 2567 นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยะ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)	หมายเหตุ
2. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดซื้อจัด จ้างปฏิบัติตามแผนฯ ที่แจ้ง ไว้และให้ทันตาม กำหนดเวลาที่ต้องการใช้	1. มีการทบทวนแบบบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เหมาะสม 2. ปฏิบัติตามระเบียบว่า ด้วยสำนักราชเลขาธิการ ว่าด้วยการพัสดุฯ 3. มีการติดตามการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามกำหนด 1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน 2. มีการจัดทำบัญชี วัสดุ/รับ จ่าย แยก ประเภท 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	- ได้พิสูจน์เห็นตาม กำหนดเวลา	- หรือผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมหาทางแก้ไข การจัดลำดับ ความสำคัญ และ เวลาที่ต้องการใช้ พัสดุและดำเนินการ เพื่อให้ได้พัสดุตาม กำหนดเวลา 1. หน่วยงานหรือ บริษัทต่างๆ ที่ทำการ บริจาคพัสดุให้กับ ทางวิทยาลัยฯ จัดทำ หนังสือบริจาค 2. งานพัสดุจัดทำ บัญชีคุมพัสดุที่ได้รับ การบริจาคจาก หน่วยงานหรือบริษัท ต่างๆ	30 กันยายน 2567 นางสาวพนธ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	
3. การควบคุมการ เบิกจ่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่าย พัสดุเป็นไปตามระเบียบ สำนักราชเลขาธิการว่า ด้วยการพัสดุ	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ รับผิดชอบอย่างชัดเจน 2. มีการจัดทำบัญชี วัสดุ/รับ จ่าย แยก ประเภท 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากมี พัสดุที่ได้รับการ บริจาคจากหน่วยงาน หรือบริษัทต่างๆ	- มีรายการพัสดุที่ได้รับ การบริจาคจาก หน่วยงานหรือบริษัท ต่างๆ ไม่ได้มีการนำเข้า บัญชีคุมรายการของ วิทยาลัยฯ	1. หน่วยงานหรือ บริษัทต่างๆ ที่ทำการ บริจาคพัสดุให้กับ ทางวิทยาลัยฯ จัดทำ หนังสือบริจาค 2. งานพัสดุจัดทำ บัญชีคุมพัสดุที่ได้รับ การบริจาคจาก หน่วยงานหรือบริษัท ต่างๆ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	
4. การบำรุงรักษา/ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ วัสดุประสงค์ เพื่อให้ครุภัณฑ์ได้รับ การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานได้ทันเวลาที่ กำหนด	1. มีการทบทวน แผนการซ่อมบำรุงใน ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้อง บำรุงรักษา 2. ติดตามการ ดำเนินงานซ่อมบำรุงให้ เป็นไปตามแผนและ ซ่อมแซมแก้ไขรวดเร็ว	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากมี เหตุสุดวิสัยทำให้ ครุภัณฑ์เกิดการชำรุด หรือเสียหายระหว่าง การใช้งาน	- ครุภัณฑ์อาจไม่พร้อม ใช้งานเนื่องจากชำรุด ระหว่างการใช้งาน	- ทบทวนแผนการ ซ่อม บำรุงรักษา ครุภัณฑ์โดยเฉพาะ เวลา บำรุงรักษาให้ สอดคล้องกับ ระยะเวลาการใช้งาน ของครุภัณฑ์บาง ประเภทและติดตาม ให้มีการซ่อมให้ เป็นไปตามแผน	30 กันยายน 2567 นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	

ลายมือชื่อ *๒๕๖๗กค.*

(นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

