



วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

รายงานการประเมินผล
การควบคุม
ภายใน
ของหน่วยงานย่อย



ประจำปีงบประมาณ

2568

(ระหว่าง ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568)



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
รับที่ 4510
วันที่ 11 ธ.ค. 68

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่

วันที่ 11 ธันวาคม 2568

เรื่อง สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่ทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้จัดทำ การควบคุมภายในตามแบบ ปค.1,ปค.4,ปค.5,ปย.1,ปย.2 ทั้งนี้ได้ประสานกับแผนกวิชา และหน่วยงาน ให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามแบบ ปย.1 และ ปย.2 เพื่อการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน การประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายในของแผนกและหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ขอสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รายละเอียดดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[Signature]

(นางสาวกรรณิการ์ ปีกขุนทด)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

[Signature]

(นางอนุธิดา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

รับ ผอ.วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ - เพื่อโปรดทราบ

[Signature]

(นางสาวชุติมา โชคกนกวัฒนา)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

- ☒ ทราบ
- ☐ มอบ.....
- ☐ แจ้ง.....
- ☐ อนุมัติ.....
- ☐ อนุญาต.....

[Signature]

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุธาสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

คำนำ

การจัดให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยยึดหลัก “การควบคุมภายในเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” ซึ่งกำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินที่จะเกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เงื่อนไขแรกของการประเมินความเสี่ยงคือการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน ซึ่งเป็นเป้าหมายหรือความมุ่งหมายที่หน่วยงานต้องการบรรลุผลสำเร็จ การประเมินความเสี่ยงคือการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว แล้วจึงกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ซึ่งขึ้นกับระดับความเสี่ยงและผลการประเมินความเสี่ยงและความคุ้มค่า ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (เช่น ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางกายภาพโครงสร้างองค์กร และการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ) ควรได้รับการออกแบบให้ดีขึ้นและให้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

โดยการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลต่างๆ ที่สื่อสารไปยังผู้บริหารและส่วนงานอื่นๆ ภายในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นๆ ภายในกำหนดเวลาที่สามารถทำให้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ สำเร็จลุล่วงไปได้และควรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อประเมินคุณภาพการดำเนินงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วถึง

คณะกรรมการ



ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๖๗๗

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

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการประเมินควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษาว่าได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สูดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๓๘๓๙๘ ต่อ ๑๑๑๕

โทรสาร ๐๓๘-๒๓๗๒๖๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tatc.ac.th

เว็บไซต์ www.tatc.ac.th

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ตทึบ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากรงานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	ขาดระบบการประชาสัมพันธ์ที่ดี	นำระบบการสื่อสารแบบออนไลน์มาใช้ในการประชาสัมพันธ์	เพียงพอ	ไม่มีระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างวิทยาลัยและสาธารณชน	การนำแพลตฟอร์มสื่อสารแบบออนไลน์ มาใช้รวบรวมข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ และการโต้ตอบข้อซักถามระหว่างวิทยาลัย และสาธารณชน	งานประชาสัมพันธ์
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน - เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	นักเรียนนักศึกษา จัดส่งโครงการล่าช้า	1.กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน 2.ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในวิชาโครงการ 3.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอนโครงการวิชาชีพ 4.นิเทศติดตามผลการดำเนินการ 5.ครูผู้สอนรายงานผลตามกรอบเวลาโครงการวิชาชีพ 6.จัดแสดงผลงานโครงการวิชาชีพ	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ทำบันทึกข้อความแจ้งครูผู้สอนโครงการวิชาชีพล่วงหน้า ให้ดำเนินการและรายงานผลตามกรอบระยะเวลา เป็นระยะๆ	งานวิจัย พัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	การกั๊ยืมเงินเพื่อการศึกษา	มีตารางดำเนินการกองทุนกั๊ยืมมา	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	มีจำนวนผู้กั๊ยืมเพิ่มขึ้นทุกปีและมีเจ้าหน้าที่ให้บริการไม่เพียงพอ	1. จัดทำตารางเวรโดยให้ผู้ช่วยหัวหน้างานมาให้บริการคำแนะนำและดำเนินการในเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกั๊ยืม เพื่อให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด 2. จัดประชุมทำความเข้าใจระเบียบ วิธีการ ข้อปฏิบัติให้แก่ผู้กั๊ยืมเงินกองทุนฯ ทุกภาคการศึกษา 3. จัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับการกั๊ยืมเงินกองทุนฯ ให้กับผู้กั๊ยืมเงินกองทุนฯ	งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
ฝ่ายวิชาการ งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	สถานประกอบการ การรับนักศึกษาฝึกประสบการณ์ที่ตรงตามสมรรถนะ รายวิชาจำนวนจำกัด	สร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการแต่ละสาขาวิชาเพิ่มขึ้น	เพียงพอ	สถานประกอบการ การรับนักศึกษาจำนวนไม่ตรงทุกสมรรถนะ รายวิชา	ปรับปรุงแผนการสอนเพิ่มเติม ในสมรรถนะตามรายวิชาที่ขาด	งานอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี

ลายมือ

ชื่อ.....

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ตทึบ

วิทยาลัยเทคนิคสศตหีบ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 1.1.หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.2.ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3.ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.4.หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน 1.5.หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 1.1 ผู้บริหารกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตาม ประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ 1.3 มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ 1.4 การมอบหมายงาน หรือ การกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะบุคคล 1.5 จัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสศตหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2.1.หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2.หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3.หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4.หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี 2. มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 3. มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีกลไกที่ใช้ให้ถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่นการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เป็นต้น โดยสรุปได้ดังนี้ มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษา
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม 3.1.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3.หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนาการเรียนการสอน นักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ 2. ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 3. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ 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 การตรวจสอบข้อมูลสาธารณะความโปร่งใส (ITA) ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านศูนย์ข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 2. มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025), ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai), ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์, ระบบพัสดุ

ออนไลน์ (myPSD) , ระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไปสู่ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปมีความเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. ด้านการติดตามประเมินผล 5.1.หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2.หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 1. เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศงานตามปกติของผู้บริหาร 2. มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ และติดตามประเมินผล ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ การมอบหมายงานหรือภารกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย ได้ตามเป้าประสงค์ ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ 2. ด้านประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) แนวทางดำเนินการด้านประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เป็นต้น ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ทำให้มีกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะด้านความโปร่งใส (ITA) อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก ส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025) 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 มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำและการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางอรทัย โยสินธุ์เรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา
การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)
วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			มีการกำหนดแนวทางหรือการตัดสินใจตามระเบียบปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เน้นโปร่งใส ตรวจสอบได้
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการกำหนดแนวทางหรือการตัดสินใจตามระเบียบปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เน้นโปร่งใส ตรวจสอบได้
1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			มีการกำหนดลำดับขั้นตอนกระบวนการ การปฏิบัติในการดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับสถานศึกษา ด้วยความเสมอภาค และมีความจริงใจ
1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			มีการกำหนดลำดับขั้นตอนกระบวนการ การปฏิบัติในการดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับสถานศึกษา ด้วยความเสมอภาค และมีความจริงใจ
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/			มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/			มีการประชุมชี้แจงและเน้นย้ำเกี่ยวกับข้อห้ามอยู่เสมอ แนวทางปฏิบัติจากคำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ ที่สถานศึกษา กำหนดและจรรยาบรรณวิชาชีพที่ครู สภากำหนด
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการกำหนดบทลงโทษตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่ครูสภากำหนด
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			มีการประชุมชี้แจงกับบุคลากรทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานทราบ และลงนามเข้าร่วมการประชุม
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในสถานศึกษา
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			ออกคำสั่งโดยอาศัยอำนาจของทางราชการที่เกี่ยวข้อง(คำสั่งมอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษา)ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/			มีการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และสถานศึกษาทุกปี
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/			มีการประเมินตนเอง(SAR) ทุกปี
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอก องค์กร	/			มีการประเมินโดยกรมการฯ ทั้งที่เป็นกรรมการจากภายในและภายนอก
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/			มีกระบวนการดำเนินการที่ตรวจสอบการกระทำที่ไม่เหมาะสม

1.4.1	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการดำเนินการที่ตรวจสอบการกระทำที่ไม่เหมาะสม
1.4.2	มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงเพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบหาข้อสรุป
1.4.3	มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรง และสามารถดำเนินการได้ตามกำหนด
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
2.1.	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการกำหนดหน้าที่ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจนโดยการมอบหมายพิจารณาจากความสามารถและความเหมาะสม
2.2.	ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการนำเสนอข้อมูลและติดตามงานต่อที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง
2.3.	ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีการศึกษาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
2.4.	ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารให้คำแนะนำในการดำเนินการทุกกระบวนการ และเปิดโอกาสให้นำเสนอข้อมูลเพื่อการพัฒนา
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
3.1.	ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างชัดเจน
3.2.	ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และคำสั่งมอบหมายหน้าที่การรับผิดชอบให้กับบุคลากรทุกคน
3.3.	มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2566
3.4.	มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2566 ลงนามโดยผู้อำนวยการ
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
4.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ	/		สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ให้ตรงกับงาน และพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มทักษะ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
4.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีตามระเบียบของสถานศึกษา
4.3.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		มีการดำเนินการสร้างแรงจูงใจทางบวกในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

				คลโดยมอบเกียรติบัตรบุคลากรดีเด่นประจำปี จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/			มีการดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อทดแทนตำแหน่งที่สำคัญด้วยการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยงาน
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/			ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/			มีการจัดสรรงบประมาณตามโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/			มีคำสั่งมอบหมายการดำเนินการควบคุมภายในโดยยึดระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ. 2561
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/			มีการกำหนดตัวชี้วัดผ่านการประเมินประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน ค่าครองชีพ หรือรางวัล (ครูหรือบุคลากรดีเด่น)
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/			มีคณะกรรมการประเมินจากตัวชี้วัดที่สถานศึกษากำหนดโดยอาศัยหลักคุณธรรม และส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้ได้รับรางวัล
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/			ฝ่ายบริหารทรัพยากรให้บุคลากรปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กรอบการดำเนินงาน
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/			มีคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานจากตัวชี้วัดที่สถานศึกษากำหนดโดยอาศัยหลักคุณธรรม และส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้ได้รับรางวัล และค่าตอบแทน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

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

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานผ่านคำสั่งวิทยาลัยฯ
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			มีการกำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายของการควบคุมภายใน โดยยึดแนวทางของฝ่ายบริหาร
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			มีการประชุมพิจารณาค่าความเสี่ยงการดำเนินงานที่ยอมรับได้ โดยยึดหลักความถูกต้อง ปรับปรุง แก้ไขได้

1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ผ่านมติที่ประชุม
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้รับรองรายงานการเงินของสถานศึกษา
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการปฏิบัติงานโดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการปฏิบัติงานโดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		กำหนดค่าความเสี่ยงโดยพิจารณาความเห็นชอบจากมติที่ประชุม
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		ประชุมและสรุปความเสี่ยงของการดำเนินงานในแต่ละประเภท
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		จัดทำแผนการควบคุมความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		ประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงร่วมกัน ทั้งฝ่ายบริหาร แผนกวิชา และหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		ฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ร่วมประชุมกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์			
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		มีการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียด ก่อนทำการเบิกจ่ายงบประมาณโดยงานการเงินและผู้บริหารตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมาย เป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินโดยใช้เครื่องมือตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีการประเมินโอกาสในการทุจริตตามระเบียบ ทุกปีงบประมาณ
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคน เข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการสื่อสารผ่านที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติ
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีการประเมินร่วมกับหน่วยงานภายนอกและสถานประกอบการ
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		ประชุมหารือข้อผิดพลาดเพื่อหารูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสม

4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/	มีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้นำ เช่นหัวหน้าแผนก หัวหน้างาน เพื่อความเหมาะสม
--	---	--

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

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

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/			มีการกำหนดกิจกรรมการประชุมในทุกสัปดาห์เพื่อประเมินความเสี่ยง
1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/			ประชุมเพื่อพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน
1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/			ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/			การรายงานผลมีทั้ง 2 ระบบ คือการใช้ระบบสารสนเทศและการทำสมุดคุมป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/			มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายใน ทุกปีงบประมาณ
1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/			มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ อย่างชัดเจน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/			มีระบบสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานสายสนับสนุน ได้แก่ ระบบ RMS 2025 ด้านการเงิน ระบบ NewGFmis Thai ระบบ ศธ.02
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 กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/			อบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี การบำรุงรักษา การดูแล และการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องให้กับครู และบุคลากรทุกท่าน
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
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. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงานด้วย	/	มีคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการควบคุมภายในตามกระบวนการ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/	ประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามคำสั่ง การทำควบคุมภายใน เพื่อรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนาการนักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ 2. ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับ สภาพแวดล้อมควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 3. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีกิจกรรมหรือกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบ ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามระบบ กฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ

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 มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/			ใช้ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 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 2025 สามารถเรียกดูข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ต่อการบริหารการตัดสินใจ และกระบวนการประเมินความพึงพอใจจากการใช้
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/			ดำเนินการกรอกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ในทุกหน่วยงาน
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/			มีระบบค้นหาข้อมูลและการรับข่าวสารผ่านทางระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 เพจวิทยาลัย Face Book และกลุ่มโอเพ่นแชท
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/			มีการประชุมตามวาระต่างๆ และสามารถเรียกดูข้อมูลผ่านระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 หรือสารสนเทศอื่นๆ
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 , Face Book (Direc Massege) และทาง Line OA ซึ่งมีผู้รับผิดชอบคือผู้ดูแลระบบ (Admin) เท่านั้น
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่	/			1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์วิทยาลัย (Face Book) เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ต่างๆ

	กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น			3. ทาง Line OA เพื่อแจ้งข้อมูลร้องเรียน
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหารสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์วิทยาลัย (Face Book) 3. ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร 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 ->ข้อมูลสาธารณะ ITA (Line OA) และเพจประชาสัมพันธ์ Face Book หรือหมายเลขโทรศัพท์ของวิทยาลัย ซึ่งจะสื่อสารได้เฉพาะกับผู้ดูแล

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

1. มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ การตรวจสอบข้อมูลสาธารณะความโปร่งใส (ITA) ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 2. มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025) , 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 และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมผสานรูปแบบ/ผลานวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/			มีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานจากรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/			ประชุมระหว่างผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย และถ่ายทอดองค์ความรู้และแนวปฏิบัติไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่าย
1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/			มีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/			มีการจัดทำรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในหน่วยย่อยในสถานศึกษา
1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/			ประเมินควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด ปีละ 1 ครั้ง
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/			มีการประเมินตามความเป็นจริง ตรงไปตรงมาตามหลักธรรมาภิบาล
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/			ให้แผนกวิชา หน่วยงานทุกฝ่าย รายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชา 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	/			รายงานผลที่พบข้อสงสัยว่าเกิดการทุจริต การกระทำผิดที่มีผลกระทบร้าย

หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน			แรงต่อสถานศึกษาให้ผู้บังคับบัญชา ระดับสูงทราบทันที
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการทำ ควบคุมภายในหน่วยย่อย เมื่อพบข้อ บกพร่องให้มีการปรับปรุงทันที พร้อม รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

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

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ผู้บริหารกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ และติดตามประเมินผล ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ มีความชัดเจนในปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ซึ่งเหมาะสมต่อการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ การมอบหมายงานหรือภารกิจให้บุคลากรในสถานศึกษามีความชัดเจนเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์ ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสศทหีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ 2. ด้านประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) แนวทางดำเนินการด้านประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวางระบบควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารผลสำเร็จ มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร เป็นต้น ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษา 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในการควบคุมภายใน 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 ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินการกิจกรรมของสถานศึกษา การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศด้านความโปร่งใส (ITA) อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอก ส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025) ระบบการเงิน การบัญชี และพัสดุ (New GFMS Thai) ระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02 ออนไลน์ ระบบพัสดุดอนไลน์ (myPSD) และระบบกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล (DSL) ทั้งนี้การปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้ข้อมูลในการบริหารงาน และปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5. ด้านการติดตามประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแล และการนิเทศงาน ตามปกติของผู้บริหาร มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานตามปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ สรุปได้ว่า มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำและการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสศทหีบ



ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๖๗๘

วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ
สถาบันการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียง
ต.นาจอมเทียน อ.สตั๊ดทึบ
จ.ชลบุรี ๒๐๒๕๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ปค.๑ จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการประเมินควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

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

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ ได้จัดทำการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรทัย โยอินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ

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

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทได้ทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

ลายมือชื่อ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ท

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ นักเรียนนักศึกษาจัดส่งโครงการล่าช้า

๑.๒ มีจำนวนผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งครูผู้สอนโครงการวิชาชีพล่วงหน้า ให้ดำเนินการและรายงานผล

ตามกรอบระยะเวลา เป็นระยะๆ

๒.๒ จัดทำตารางเวรโดยให้ผู้ช่วยหัวหน้างานมาให้บริการคำแนะนำและดำเนินการในเรื่องเอกสารที่เกี่ยวกับการกู้ยืม เพื่อให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด จัดประชุมทำความเข้าใจระเบียบ วิธีการ ขอบปฏิบัติให้แก่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ทุกภาคการศึกษา และจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ให้กับผู้กู้ยืมเงินฯ



ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๖๗๖

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

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ (แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕)
เรียน ผู้ว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ปค.๑ จำนวน ๑ แผ่น
๒. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบรายงานการประเมินควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

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

ในการนี้ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ได้จัดทำการควบคุมภายในของหน่วยงาน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
งานวางแผนและงบประมาณ
โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๓๘๓๘๘ ต่อ ๑๑๑๕
โทรสาร ๐๓๘-๒๓๗๒๖๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tatc.ac.th
เว็บไซต์ www.tatc.ac.th



ที่ ศธ ๐๖๒๓.๒/๒๖๗๕

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

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานการประเมินควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ด้วยวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของสถานศึกษาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ปป

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

งานวางแผนและงบประมาณ

โทรศัพท์ ๐๓๘-๒๓๘๓๘๘ ต่อ ๑๑๑๕

โทรสาร ๐๓๘-๒๓๗๒๖๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@tatc.ac.th

เว็บไซต์ www.tatc.ac.th

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๒

ด้วยวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ ได้ทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๘ 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 ๒๕๖๘

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในงบประมาณ / ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ นักเรียนนักศึกษาจัดส่งโครงการล่าช้า
 - ๑.๒ มีจำนวนผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาเพิ่มขึ้นทุกปี

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งครูผู้สอนโครงการวิชาชีพล่วงหน้า ให้ดำเนินการและรายงานผลตามกรอบระยะเวลา เป็นระยะๆ

๒.๒ จัดทำตารางเวรโดยให้ผู้ช่วยหัวหน้างานมาให้บริการคำแนะนำและดำเนินการในเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืม เพื่อให้แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กองทุนกำหนด จัดประชุมทำความเข้าใจระเบียบ วิธีการ ข้อปฏิบัติให้แก่ผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ทุกภาคการศึกษา และจัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ให้กับผู้กู้ยืมเงินฯ



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
รับที่ 4050
วันที่ 4 พ.ค. 68

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่ วันที่ 4 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยย่อย (ปย.1 , ปย.2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยงานวางแผนและงบประมาณ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยย่อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามที่กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เพื่อให้การรายงานดังกล่าวมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสะท้อนผลการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยภายในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานย่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานวางแผนฯ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าหน่วยงาน ทุกแผนก/ทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มที่แนบ โดยสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด ดังที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งเอกสารภายในวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 เพื่องานวางแผนฯ รวบรวมและจัดทำเป็นรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกรรณิการ์ ปีกขุนทด)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นางอนุธิดา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เพื่อโปรดพิจารณาไฟลตามขอ/ตรวจรับ
นายทศพล วัฒนเมธี

(นางสาวสำราญจิตรี ภูมิ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



Qr-Code แบบฟอร์มการรายงานฯ (ปย.1,ปย.2)

☐	ทราบ
☒	มอบ
☒	แจ้ง
☐	อนุมัติ
☐	อนุญาต

(นางอรัญญา โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างาน.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงาน/แผนกวิชา
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)

ลายมือชื่อ
 (.....)
 หัวหน้างาน
 วันที่ เดือน พ.ศ.

รายชื่อหัวหน้าแผนกวิชา

จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยย่อย(ปย.1 และ ปย.2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568

ที่	ชื่อ - สกุล	แผนกวิชา	รับทราบ	ส่งแล้ว
1	นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ	ช่างอากาศยาน		
2	นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง	ช่างเชื่อมโลหะ		
3	นางสาวมนออักษร โอบอ้อม	ช่างก่อสร้าง		
4	นายวีระพรรณ กระจับเงิน	ช่างกลโรงงาน		
5	นายจิรทัศน์น์ เหลือถนอม	ช่างยนต์		
6	นายเสกสรรค์ สุตติ	เทคนิคยานยนต์ไฟฟ้า		
7	นางสาวรจนา กนกมณฑล	เทคนิคพื้นฐาน		
8	นายทองคำ แก้วสุข	ช่างอิเล็กทรอนิกส์		
9	นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร	ช่างไฟฟ้ากำลัง		
10	นายสมบัติ อินยีน	เมคคาทรอนิกส์		
11	นายไพโรจน์ ครองตน	เครื่องมือวัดและควบคุม		
12	นางรุ่งทิพา สาริยะสุนทร	ช่างเขียนแบบเครื่องกล		
13	นางสายชล สุขนิ่ม	เทคโนโลยีสารสนเทศ		
14	นางสาวศิริวัตร ลวดทอง	สามัญสัมพันธ์		
15	นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์	การโรงแรม		
16	นางจันทนา มงคลพงษ์	การบัญชี		
17	นายปรัชญา สุขนิ่ม	ช่างเทคนิคระบบขนส่งทางราง		
18	นายปิติภัทร ศรีคำภา	ธุรกิจการบิน		
19	นายพนพพัทธ์ พิมพ์คต	เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์		
20	นางสาวละมุล นากร	โลจิสติกส์+ธุรกิจค้าปลีก		

รายชื่อหัวหน้างาน

จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยย่อย(ปย.1 และ ปย.2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568

ที่	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	รับทราบ	ส่งแล้ว
1	นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู	บริหารงานทั่วไป ความร่วมมือฯ		
2	นางวรกัญญา ขวัญม่วง	บุคลากร		
3	นางสาววรัญญา สร้อยจิตร	การเงิน		
4	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	บัญชี		
5	นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	พัสดุ		
6	นายมนัสวี นาเสงี่ยม	อาคารสถานที่		
7	นายศุภชัย ถึงเจริญ	ทะเบียน		
8	ว่าที่ร.ต. ณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์	ประชาสัมพันธ์		
9	นางอนุธิดา ทองพรวน	วางแผนและงบประมาณ		
10	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี	ศูนย์ข้อมูลฯ		
11	นายชูสกุล พรหมมาศ	วิจัย พัฒนาฯ		
12	นางสจี พรหมมาศ	ประกันคุณภาพฯ		
13	นางสาวกัญญิกา บรรจงจัด	ส่งเสริมผลิตผลฯ		
14	นายพัฒนพงษ์ อันเถื่อน	กิจกรรม นร. นศ.		
15	นางสุภาวิณี ถึงเจริญ	ครูที่ปรึกษา		
16	นายพงศกร แสนขาว	ปกครอง		
17	นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ	แนะแนวอาชีพฯ		
20	นายณพล สุภารักษ์	สวัสดิการ นร. นศ.		
21	นายอรุพงษ์ เสงี่ยมล้ำ	โครงการพิเศษฯ		
22	นางสาวศิริมา ทานน	งานพัฒนาหลักสูตรฯ		
23	นายณพพร น้อยวัฒนกุล	วัดผลและประเมินผล		
24	นายนครเศรษฐ์ ศิริไพล์	วิทยบริการและห้องสมุด		
25	นายอลงกข สุขอ่ำ	อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี		
26	นายจิรวัดณ์ แสงคุณธรรม	สื่อการเรียนการสอน		



บันทึกข้อความ

งานสารบรรณ
รับที่ 3559
วันที่ 22 ก.ย. 68

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่

วันที่ 22 กันยายน 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน รายงานผลการทำควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้จัดส่งแนวปฏิบัติการจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568 เพื่อให้สถานศึกษาได้รายงานผล การประเมินฯ ผ่านระบบบริหารจัดการการควบคุมภายใน (<http://csvec.ovec.go.th>) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานวางแผนและงบประมาณ ขอความอนุเคราะห์หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน รายงานผลการทำควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2568 โดยจัดส่งข้อมูลภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2568 สามารถกรอกข้อมูลได้ตามคิวอาร์โค้ดที่แนบมา พร้อมนี้ เพื่องานวางแผนฯ จะดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกรรณิการ์ ปีกขุนทด)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นางอนุดิตา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เรียนผู้ตรวจฯ
บันทึกแนบวันเก็บ
ใน 10.10.2568 ให้เรียบร้อย

(นายชูสกุล พรหมมาศ)
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทน รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน
และความร่วมมือ

R22/1/68

☒	ทราบ
☒	มอบ
☒	แจ้ง
☐	อนุมัติ
☐	อนุญาต

หน.แผนก/น.อ.ก
501 9 ทุกฝ่าย



ฝ่ายบริหารทรัพยากร



ฝ่ายแผนงานฯ



ฝ่ายพัฒนากิจการฯ



ฝ่ายวิชาการ

(นางอรัญญา โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่

วันที่ 20 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขออนุญาตนำเข้าสู่ข้อมูลการทำควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้งานของรัฐบาลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยให้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลผ่านระบบรายงานผล การควบคุมภายใน csvec.ovec.go.th ซึ่งงานวางแผนและงบประมาณ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำ การควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกรรณิการ์ ปิกขุนทด)
เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ

(นางอนุธิตา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสำราญจิตร ภูมิ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

- ☐ ทราบ
- ☐ มอบ.....
- ☐ แจ้ง.....
- ☐ อนุมัติ.....
- ☒ อนุญาต.....

(นางอรัญญา โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
	1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/		มีการกำหนดแนวทางหรือการตัดสินใจตามระเบียบปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เน้นโปร่งใสตรวจสอบได้
	1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/		มีการกำหนดแนวทางหรือการตัดสินใจตามระเบียบปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก เน้นโปร่งใสตรวจสอบได้
	1.1.2 การปฏิบัติต่อ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/		มีการกำหนดลำดับขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติในการดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับสถานศึกษา ด้วยความเสมอภาคและมีความจริงใจ
	1.1.3 การปฏิบัติต่อ ผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับสำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/		มีการกำหนดลำดับขั้นตอน กระบวนการ การปฏิบัติในการดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับสถานศึกษา ด้วยความเสมอภาคและมีความจริงใจ
	1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ครอบคลุมถึง	/		มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
	1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพสำหรับ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา
	1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	/		มีการประชุมชี้แจงและเน้นย้ำเกี่ยวกับข้อห้ามอยู่เสมอ แนวทางปฏิบัติจากคำสั่ง/ระเบียบ/ประกาศ ที่สถานศึกษากำหนดและจรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		มีการกำหนดบทลงโทษตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่คุรุสภากำหนด
	1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนามรับทราบ ข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/		มีการประชุมชี้แจงกับบุคลากรทุกฝ่าย ทุกหน่วยงานทราบ และลงนามเข้าร่วมการประชุม
	1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในสถานศึกษา
	1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/		ออกคำสั่งโดยอาศัยอำนาจของทางราชการที่เกี่ยวข้อง(คำสั่งมอบหมายหน้าที่ในสถานศึกษา) ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
	1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/		มีการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และสถานศึกษาทุกปี
	1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/		มีการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปี
	1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/		มีการประเมินโดยกรรมการฯ ทั้งที่เป็นกรรมการจากภายในและภายนอก
	1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/		มีกระบวนการดำเนินการที่ตรวจสอบการกระทำที่ไม่เหมาะสม
	1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	/		มีกระบวนการดำเนินการที่ตรวจสอบการกระทำที่ไม่เหมาะสม
	1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบหาข้อสรุป

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/		มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรง และสามารถดำเนินการได้ตามกำหนด
2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน				
	2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแลแยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีการกำหนดหน้าที่ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจนโดยการมอบหมายพิจารณาจากความสามารถและความเหมาะสม
	2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการนำเสนอข้อมูลและติดตามงานต่อที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง
	2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร และมีการศึกษาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
	2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการควบคุมภายใน	/		ผู้บริหารให้คำแนะนำในการดำเนินการทุกกระบวนการ และเปิดโอกาสให้นำเสนอข้อมูลเพื่อการพัฒนา
3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่				
	3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ตามภารกิจ	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดอย่างชัดเจน

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดโครงสร้างของสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนด และคำสั่งมอบหมายหน้าที่การรับผิดชอบให้กับบุคลากรทุกคน
	3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2566
	3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2566 ลงนามโดยผู้อำนวยการ
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ให้ตรงกับงาน และพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถ เพิ่มทักษะ พร้อมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุข้อบกพร่อง ของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ตามระเบียบของสถานศึกษา
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		มีการดำเนินการสร้างแรงจูงใจทางบวกในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลโดยมอบเกียรติบัตรบุคลากรดีเด่นประจำปี จากการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเพิ่มค่าครองชีพ
	4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		มีการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคคลเพื่อการทดแทนตำแหน่งที่สำคัญด้วยการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยงาน

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้พัฒนาทักษะด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
	4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		มีโครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน				
	5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/		มีคำสั่งมอบหมายการดำเนินการควบคุมภายในโดยยึดระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ 2561
	5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/		มีการกำหนดตัวชี้วัดผ่านการประเมินประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการปรับอัตราเงินเดือน ค่าครองชีพหรือรางวัล (ครูหรือบุคลากรดีเด่น)
	5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/		มีคณะกรรมการประเมินจากตัวชี้วัดที่สถานศึกษากำหนดโดยอาศัยหลักคุณธรรม และส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้ได้รับรางวัล
	5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/		ฝ่ายบริหารทรัพยากรให้ปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบภายใต้กรอบการดำเนินงาน
	5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/		มีคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานจากตัวชี้วัดที่สถานศึกษากำหนดโดยอาศัยหลักคุณธรรม และส่งเสริมบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นให้ได้รับรางวัล และค่าตอบแทน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

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 ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในภาพรวมมีความเหมาะสมสอดคล้องกับแนวทางกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ซึ่งทางวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน อีกทั้งยังมีแผนการปฏิบัติงาน มีการบริหารความเสี่ยง มีการจัดการความรู้ การประกันคุณภาพฯ พร้อมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของวิทยาลัยฯ

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
	1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/		มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานผ่านคำสั่งวิทยาลัยฯ
	1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/		มีการกำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายของการควบคุมภายใน โดยยึดแนวทางของฝ่ายบริหาร
	1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสียหายด้านการดำเนินงาน	/		มีการประชุมพิจารณาค่าความเสี่ยงการดำเนินงานที่ยอมรับได้ โดยยึดหลักความถูกต้อง ปรับปรุง แก้ไขได้
	1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/		กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ผ่านมติที่ประชุม
	1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้รับรองรายงานการเงินของสถานศึกษา

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/		มีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ผ่านการประชุมอย่างสม่ำเสมอ
	1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการปฏิบัติงานโดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
	1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการปฏิบัติงานโดยให้เป็นไปตามกฎระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
	1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/		กำหนดค่าความเสี่ยงโดยพิจารณาความเห็นชอบจากมติที่ประชุม
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		ประชุมและสรุปความเสี่ยงของการดำเนินงานในแต่ละประเภท
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎหมาย (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		จัดทำแผนการควบคุมความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
	2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		ประชุมเพื่อพิจารณาความเสี่ยงร่วมกันทั้งฝ่ายบริหาร แผนกวิชา และหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
	2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้ตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk Level Matrix)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/ terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		ฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน ร่วมประชุมกำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยง
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์				
	3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิต การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		มีการตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนทำการเบิกจ่ายงบประมาณโดยงานการเงินและผู้บริหารตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินโดยใช้เครื่องมือตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีการประเมินโอกาสในการทุจริตตามระเบียบทุกปีงบประมาณ
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีการสื่อสารผ่านที่ประชุมเพื่อให้บุคลากรเข้าใจแนวปฏิบัติ

4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	/		มีการประเมินร่วมกับหน่วยงานภายนอกและสถานประกอบการ
	4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	/		ประชุมหารือข้อผิดพลาดเพื่อหารูปแบบการดำเนินงานที่เหมาะสม
	4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		มีการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้นำ เช่นหัวหน้าแผนก หัวหน้างาน เพื่อความเหมาะสม

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

1. มีการกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิผลการปฏิบัติงานในระบบการควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับกิจกรรมที่จะปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผล ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มี 2. มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 3. มีการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีกลไกที่ชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง เช่นการปรับเปลี่ยนโครงสร้าง เป็นต้น โดยสรุปได้ดังนี้ มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง ทำให้ผลการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับน้อย โดยปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกของสถานศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุตัวชี้วัดให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.1. กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับ ความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีการกำหนดกิจกรรมการประชุมในทุกสัปดาห์ เพื่อประเมินความเสี่ยง
	1.2. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้ มีการพิจารณา ปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของ หน่วยงาน	/		ประชุมเพื่อพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะ ของหน่วยงาน

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.3. การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การ บริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/ โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของ ผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาและผู้ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบที่ทาง ราชการกำหนด
	1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การควบคุมภายในที่มีความหลากหลาย ผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการ ควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุม แบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุม แบบป้องกัน และติดตาม หรือแบบค้นพบ ข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		การรายงานผลมีทั้ง 2 ระบบ คือการใช้ระบบ สารสนเทศและการทำสมุดคุม ป้องกัน ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การควบคุมภายใน ในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุม ภายใน และรายงานผลการควบคุมภายใน ทุก ปีงบประมาณ
	1.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มี การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการ สอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูล สารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บ ทรัพย์สิน	/		ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่างๆ อย่างชัดเจน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีระบบสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานสาย สนับสนุน ได้แก่ ระบบ RMS 2025 ด้านการเงิน ระบบ NewGFmis Thai ระบบ ศธ.02
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทาง เทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีหน่วยงานที่ดูแลโครงสร้างของระบบ สารสนเทศ คืองานศูนย์ข้อมูล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีงานศูนย์ข้อมูลดูแลโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี เพื่อควบคุมความปลอดภัยของระบบ
	2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		อบรมการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีการบำรุงรักษา การดูแล และการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องให้กับครู และบุคลากรทุกท่าน

3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการควบคุมผ่านคำสั่งของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติงาน
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	/		มีคำสั่งของสถานศึกษาในการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		กำหนดเวลาในการจัดทำควบคุมกิจกรรมการควบคุม
	3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้วย	/		มีคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการควบคุมภายในตามกระบวนการ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		ประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามคำสั่งการทำควบคุมภายใน เพื่อรายงานผลอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

1. มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านการบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ 2. ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจน เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งการติดตามและประเมินผล ที่จะทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 3. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายอื่นๆ อย่างเคร่งครัด ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า มีกิจกรรมหรือกระบวนการในการป้องกันความผิดพลาดที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย อีกทั้งบุคลากรในสถานศึกษามีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามระบบ กฎระเบียบที่วางไว้ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่ปรากฏปัจจัยเสี่ยงที่จะต้องบริหารจัดการ

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/		มีการกำหนดเกณฑ์ในการจัดทำข้อมูลตามภารกิจให้กับสาขาวิชา และหน่วยงาน
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/		ใช้ระบบจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 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 2025 สามารถเรียกดูข้อมูลสารสนเทศได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ต่อการบริหาร การตัดสินใจ และกระบวนการประเมินความพึงพอใจจากการใช้
	1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/		ดำเนินการกรอกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ ในทุกหน่วยงาน

2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/		มีระบบค้นหาข้อมูลและการรับข่าวสารผ่านทางระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 เพจวิทยาลัย Face Book และกลุ่มโอเพ่นแชท
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/		มีการประชุมตามวาระต่างๆ และสามารถเรียกดูข้อมูลผ่านระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025 หรือสารสนเทศอื่นๆ
	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 , Face Book (Direc Massege) และทาง Line OA ซึ่งมีผู้รับผิดชอบคือผู้ดูแลระบบ (Admin) เท่านั้น
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
	3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่ กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/		1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์วิทยาลัย (Face Book) เพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ต่างๆ 3. ทาง Line OA เพื่อแจ้งข้อมูลร้องเรียน/ร้องทุกข์

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/		1. เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th 2. เพจประชาสัมพันธ์วิทยาลัย (Face Book) 3. ระบบการจัดการอาชีวศึกษา RMS 2025
	3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายใต้สายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน และมีการสื่อสารผ่านทาง Online Onsite เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th
	3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/		เว็บไซต์วิทยาลัย tatc.ac.th ->ข้อมูลสาธารณะ ITA (Line OA) และเพจประชาสัมพันธ์ Face Book หรือหมายเลขโทรศัพท์ของวิทยาลัย ซึ่งจะสื่อสารได้เฉพาะกับผู้ดูแลระบบ (ADMIN)

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

1. มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการรายงานทางการเงิน การดำเนินงานและการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษา อีกทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกส่งต่อไปยังผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียนนักศึกษา และผู้ที่สนใจทั่วไปผ่านศูนย์ข้อมูล ซึ่งเกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 2. มีการใช้ระบบผ่านเครือข่ายสารสนเทศ อาทิ ระบบบริหารจัดการงานอาชีวศึกษา (RMS 2025) , 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

1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผลสรุปแบบ/ผลสรุปวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มีการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน จากรายงานผลการปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		ประชุมระหว่างผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย และถ่ายทอดองค์ความรู้และแนวปฏิบัติไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาของแต่ละฝ่าย
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการ โดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		มีการจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในหน่วยย่อยในสถานศึกษา
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	/		ประเมินควบคุมภายในตามรูปแบบที่กำหนด ปีละ 1 ครั้ง
	1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		มีการประเมินตามความเป็นจริง ตรงไปตรงมาตามหลักธรรมาภิบาล
	1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		ให้แผนกวิชา หน่วยงานทุกฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชา หรือรายงานผ่านการประชุม
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม				
ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีการจัดทำรายงานประเมินผลการทำควบคุมภายในตามระเบียบ

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
	2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริต อย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงาน อย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		รายงานผลที่พบข้อสงสัยว่าเกิดการทุจริต การกระทำผิดที่มีผลกระทบร้ายแรงต่อสถานศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทราบทันที
	2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในหน่วยย่อย เมื่อพบข้อบกพร่องให้มีการปรับปรุงทันที พร้อมรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุด

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

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

3. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมในด้านการควบคุมภายใน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดตามวัตถุประสงค์ เช่น ด้านบริหารทรัพยากร ด้านแผนงานและความร่วมมือ ด้านพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา และด้านวิชาการ ระบบการควบคุมภายในแต่ละด้านที่วางไว้มีการกำหนดสาระสำคัญไว้อย่างชัดเจนเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ปัจจัยความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร 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 2025) 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 ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำและการจัดทำรายงาน เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง

วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน พ.ศ.2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายบริหารทรัพยากร งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย	ขาดระบบการประชาสัมพันธ์ที่ดี	นำระบบการสื่อสารแบบออนไลน์มาใช้ในการประชาสัมพันธ์	เพียงพอ	ไม่มีระบบประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างวิทยาลัยและสาธารณชน	การนำแพลตฟอร์มสื่อสารแบบออนไลน์ มาใช้รวบรวมข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์ และการโต้ตอบข้อซักถาม ระหว่างวิทยาลัย และสาธารณชน	งานประชาสัมพันธ์
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวิจัยและนวัตกรรม วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	นักเรียนนักศึกษาจัดส่งโครงการล่าช้า	1.กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน 2.ประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานในวิชาโครงการ 3.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งครูผู้สอนโครงการงานวิชาชีพ 4.นิเทศติดตามผลการดำเนินการ 5.ครูผู้สอนรายงานผลตามกรอบเวลาโครงการงานวิชาชีพ 6.จัดแสดงผลงานโครงการงานวิชาชีพ	ไม่เพียงพอ/ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ทำบันทึกข้อความแจ้งครูผู้สอนโครงการงานวิชาชีพล่วงหน้า ให้ดำเนินการและรายงานผลตามกรอบระยะเวลา เป็นระยะๆ	งานวิจัยและนวัตกรรม

วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนิน สิ้นสุดวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน พ.ศ.2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน
ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	การกู้ยืมเงินกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา	มีตารางดำเนินการกองทุน กู้ยืมเงินให้กู้ยืมแม่เพื่อ การศึกษา	ไม่เพียงพอ/ต้อง ดำเนินการอย่าง ต่อเนื่อง	มีจำนวนผู้กู้ยืม เพิ่มขึ้นทุกปีและมี เจ้าหน้าที่ให้บริการ ไม่เพียงพอ	1. จัดทำตารางเวรโดยให้ผู้ช่วย หัวหน้างานมาให้บริการ คำแนะนำและคำเป็นกรใน เรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืม เพื่อให้แล้วเสร็จทันตาม ระยะเวลาที่กองทุนกำหนด 2. จัดประชุมทำความเข้าใจ ระเบียบ วิธีการ ข้อปฏิบัติให้แก่ ผู้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ทุกภาค การศึกษา 3. จัดทำแบบทดสอบเกี่ยวกับ การกู้ยืมเงินกองทุนฯ ให้กับผู้ กู้ยืมเงินกองทุนฯ	งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน
ฝ่ายวิชาการ งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตาม เป้าหมาย - เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน	สถานประกอบการ รับนักศึกษาฝึก ประสบการณ์ที่ตรง ตามสมรรถนะ รายวิชาจำนวนจำกัด	สร้างเครือข่ายกับสถาน ประกอบการแต่ละสาขาวิชา เพิ่มขึ้น	เพียงพอ	สถานประกอบการ รับนักศึกษาจำนวน ไม่ตรงทุกสมรรถนะ รายวิชา	ปรับปรุงแผนการสอนเพิ่มเติม ในสมรรถนะตามรายวิชาที่ขาด	งานอาชีพศึกษา ระบบทวิภาคี



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ

ที่ ๑๖๑๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

เพื่อให้การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตราที่ ๗๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย วิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกอบไปด้วย

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง	สุดสงวน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวชุติมา	โชคกนกวัฒนา	กรรมการ
๔. นายบดินทร์	ฐิติวิษณุภูวนะ	กรรมการ
๕. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแลให้คณะกรรมการดำเนินงานสามารถดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง	สุดสงวน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสำราญจิตร	ภูมิ	กรรมการ
๓. นางสาวชุติมา	โชคกนกวัฒนา	กรรมการ
๔. นายบดินทร์	ฐิติวิษณุภูวนะ	กรรมการ
๕. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖. นางอนุดิตา	ทองพรวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสุภาภรณ์ดา	สายคำวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายจักรินทร์	ชูใหม่	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามที่ได้รับการตรวจประเมิน จากสถานศึกษา และจัดทำรายงาน
จัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานติดตามและประเมินผลการอาชีวศึกษา
หน่วยตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการจัดทำการควบคุมภายใน และรายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑. นายเอกราช	เจริญสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงาน	ประธานกรรมการ และความร่วมมือ
๒. นางสาวกิตติยาภรณ์	รถทอง	หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคโลหะ	กรรมการ
๓. นางสาวมนอักษร	โอบอ้อม	หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง	กรรมการ
๔. นายเกียรติชัย	สาริยะสุนทร	หัวหน้าแผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง	กรรมการ
๕. นายทองคำ	แก้วสุข	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๖. นายไพโรจน์	ครองตน	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องมือวัด และควบคุม	กรรมการ
๗. นายสมหมาย	สมแก้ว	หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล	กรรมการ
๘. นายเสกสรรค์	สุติ	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิค ยานยนต์ไฟฟ้า	กรรมการ
๙. นายวีระพรรณ	กระจับเงิน	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคการผลิต	กรรมการ
๑๐. นางสาวรจนา	กนกมทกุล	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน	กรรมการ
๑๑. นางรุ่งทิwa	สาริยะสุนทร	หัวหน้าแผนกวิชาเขียนแบบ เครื่องกล	กรรมการ
๑๒. นายสมบัติ	อินยิน	หัวหน้าแผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์	กรรมการ
๑๓. นางสาวศิริวัตร	ลวดทอง	หัวหน้าแผนกวิชาสามัญสัมพันธ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวชล	สุขนัม	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ	กรรมการ
๑๕. นายปพนพัทธ์	พิมพ์คต	หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑๖. นางสาววิยะวรรณ	ปิ่นโพธิ์	หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม	กรรมการ
๑๗. นางจันทนา	มงคลพงษ์	หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี	กรรมการ

/๑๘. นายปิติกัทร

๑๘. นายปิติภัทร	ศรีคำภา	หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการบิน	กรรมการ
		หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว	
๑๙. นายปรัชญา	สุขนัม	หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคควบคุม	กรรมการ
		และซ่อมบำรุงระบบขนส่งทางราง	
๒๐. นางสาวละมุล	นากร	หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการ	กรรมการ
		โลจิสติกส์และซัพพลายเชน	
		และแผนกวิชาการจัดการธุรกิจ	
		ค้าปลีก	
๒๑. นางสาวปาริฉัตร	สุขเจริญ	หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน	กรรมการ
๒๒. นางสาวศิริมา	ทานน	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	กรรมการ
		การเรียนการสอน	
๒๓. นายนพพร	น้อยวัฒนกุล	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการ
๒๔. นายนรเศรษฐ์	ศิริไพล์	หัวหน้างานวิทยบริการและ	กรรมการ
		ห้องสมุด	
๒๕. นายอลงกช	สุขอ่ำ	หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบ	กรรมการ
		ทวิภาคี	
๒๖. นายจิรวัฒน์	แสงคุณธรรม	หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน	กรรมการ
๒๗. นางสาวสุรีย์พร	บุญน้ำชู	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
		หัวหน้างานความร่วมมือ	
๒๘. นางวรกัญญา	ขวัญม่วง	หัวหน้างานบุคลากร	กรรมการ
๒๙. นางภัทรานิษฐ์	สุติ	หัวหน้างานบัญชี	กรรมการ
๓๐. นางสาววรัญญา	สร้อยจิตร	หัวหน้างานการเงิน	กรรมการ
๓๑. นางสาวพันธุ์ทิพา	วิเชียรชัยยะ	หัวหน้างานพัสดุ	กรรมการ
๓๒. นายมนัสวี	นาเสงี่ยม	หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๓๓. นายศุภชัย	ถึงเจริญ	หัวหน้างานทะเบียน	กรรมการ
๓๔. นายณัฐวุฒิ	พ่วงพิทักษ์	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๓๕. นางกฤตาณัฐ	ผ่องศรี	หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ	กรรมการ
๓๖. นายชูสกุล	พรหมมาศ	หัวหน้างานวิจัย พัฒนานวัตกรรม	กรรมการ
		และสิ่งประดิษฐ์	
๓๗. นางสาวกัญญิกา	บรรจงจัด	หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้า	กรรมการ
		และประกอบธุรกิจ	

/๓๘. นางสาวสจี

๓๘. นางสาว	พรหมมาศ	หัวหน้างานประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๓๙. นายพัฒนพงษ์	อันเถื่อน	หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	กรรมการ
๔๐. นางสาววิณี	ถึงเจริญ	หัวหน้างานครูที่ปรึกษา	กรรมการ
๔๑. นายพงศกร	แสนขาว	หัวหน้างานปกครอง	กรรมการ
๔๒. นางสาววรินทร์	พระประเสริฐ	หัวหน้างานแนะแนว อาชีพและจัดหางาน	กรรมการ
๔๓. นายนพพล	สุภารักษ์	หัวหน้างานสวัสดิการ นักเรียนนักศึกษา	กรรมการ
๔๔. นายอรุพงษ์	เอียงหล้า	หัวหน้างานโครงการ พิเศษและบริการชุมชน	กรรมการ
๔๕. นางอนุธิดา	ทองพรวน	หัวหน้างานวางแผน และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๔๖. นางสาวกาญจนา	สายคำวงษ์	ผู้ช่วยหัวหน้างาน วางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นายจักรินทร์	ชูใหม่	ผู้ช่วยหัวหน้างาน วางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๘. นางสาวกรรณิการ์	ปึกขุนทด	เจ้าหน้าที่งาน วางแผนและงบประมาณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ รายงานผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน/สาขาวิชา (ป.ย. ๑, ป.ย. ๒) ให้คณะกรรมการ
ดำเนินงาน

ทั้งนี้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขอให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ
อุตสาหะเพื่อให้บังเกิดผลดีกับทางราชการสูงสุด หากมีปัญหาและอุปสรรคใดให้ประสานกับคณะกรรมการ
ฝ่ายอำนวยการทราบเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางอรรทัย โยธินรุ่งเรือง สุดสงวน)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ

**แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน (ปย.1)
แผนกวิชา**

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา.....ช่างก่อสร้าง.....

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	-มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนมีคำสั่งมอบหมายงานประจำปีและปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด ครูผู้สอนปฏิบัติตามหน้าที่ตามตารางสอนครบถ้วน มีการประชุมแผนกอย่างสม่ำเสมอ
2. การประเมินความเสี่ยง	-มีการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน และห้องปฏิบัติการต่างๆ มีการหาแนวทางป้องกันร่วมกันทุกภาคเรียน
3. กิจกรรมการควบคุม	-มีการกำกับดูแลความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษาระหว่างการฝึกปฏิบัติงาน -มีการทำทะเบียนวัสดุ/ทรัพย์สินตามระบบ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	-มีการสื่อสารคำสั่ง/มติ รายงานการประชุมผ่านกลุ่มไลน์แผนก และระบบ RMS
5. การติดตามประเมินผล	-มีการติดตามผลการใช้วัสดุการฝึกปฏิบัติและพฤติกรรมของนักเรียน นักศึกษาเป็นรายสัปดาห์ -มีการรายงานการประชุมแผนกวิชาทุกภาคเรียน

ผลการประเมินโดยรวม

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวมนอักษร โอบอ้อม)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา เครื่องมือวัดและควบคุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของแผนกวิชา มีความมั่นคงและเป็นไปในทิศทางที่ดี ผู้บริหารและบุคลากร มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินงานตามภารกิจอย่างมีจริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการทรัพยากรการศึกษาที่มีมูลค่าสูง (เช่น ชุดทดลอง DCS, PLC, เครื่องมือสอบเทียบมาตรฐาน) มีการกำหนด นโยบายความปลอดภัย ในห้องปฏิบัติการ และมีการจัดประชุมบุคลากร อย่างสม่ำเสมอเพื่อ ทบทวนภารกิจและปลูกฝัง ความซื่อสัตย์ ในการ เบิกจ่ายและดูแลรักษาอุปกรณ์ โครงสร้างองค์กรและ สายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนช่วยให้การมอบหมาย งานและความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับดี ผู้บริหารและบุคลากรในแผนกวิชา มี ความ มุ่งมั่นสูง ต่อการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนด จรรยาบรรณวิชาชีพ และความรับผิดชอบ ในการวัดและประเมินผลที่โปร่งใสและยุติธรรม ถือเป็น รากฐานสำคัญในการควบคุมคุณภาพการศึกษา
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกวิชา มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจ กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลัก (เช่น การผลิต ช่างเทคนิคที่มีคุณภาพ และการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างคุ้มค่า) ความเสี่ยงที่สำคัญที่ถูกระบุและประเมิน ได้แก่: 2.1 ความเสี่ยงด้านวัสดุฝึกปฏิบัติ การจัดซื้อ/ เบิกจ่ายวัสดุฝึกปฏิบัติที่ไม่ตรงตามสเปคหรือความ ต้องการจริงของรายวิชา (เช่น PLC , มาตรฐานวิชา ฯ) ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพการเรียนรู้ 2.2 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย การใช้งาน เครื่องมือวัดและควบคุมที่มีแรงดันหรืออุณหภูมิสูงใน ห้องปฏิบัติการอย่างไม่ถูกวิธี 2.3 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี ความล้าสมัยของ เครื่องมือวัดและชุดทดลองเมื่อเทียบกับเทคโนโลยี ในอุตสาหกรรมปัจจุบัน มีการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและความรุนแรง ของผลกระทบเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	เพียงพอ มีการระบุความเสี่ยงหลักที่กระทบต่อ ผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ได้แก่ ความเสี่ยงที่หลักสูตร ล้าสมัยไม่ทันต่อเทคโนโลยี ในอุตสาหกรรมปิโตรเลียม และปิโตรเคมี และ ความเสี่ยงที่นักศึกษาไม่บรรลุ ผลลัพธ์การเรียนรู้ที่สำคัญ ในมาตรฐานอาชีพช่าง เทคนิคมุ่งบำรุงเครื่องมือวัดและควบคุมภาคสนาม

3. กิจกรรมการควบคุม แผนกวิชาได้กำหนด กิจกรรมควบคุม ที่เป็น รูปธรรมเพื่อจัดการความเสี่ยงที่ถูกระบุไว้ ได้แก่ 3.1 การอนุมัติและลายมือชื่อ หัวหน้าแผนกวิชา เป็นผู้ มีอำนาจอนุมัติการเบิกใช้วัสดุฝึกปฏิบัติทุกครั้ง ก่อน นำไปใช้ในห้องปฏิบัติการ เพื่อควบคุมการรั่วไหลและ การใช้งานผิดวัตถุประสงค์ 3.2 การสอบทาน (Review) มีการสอบทานรายการ ทะเบียนควบคุมเครื่องมือวัด และ ทะเบียนคุมพัสดุ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการที่ได้รับการ แต่งตั้ง 3.3 การแบ่งแยกหน้าที่ แบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง ครูผู้สอน, เจ้าหน้าที่พัสดุ, และเจ้าหน้าที่ ห้องปฏิบัติการ ในกระบวนการจัดซื้อ จัดเก็บ และ เบิกใช้เครื่องมือและวัสดุ 3.4 การสอบเทียบ จัดทำแผนและดำเนินการ สอบเทียบ (Calibration) เครื่องมือวัดมาตรฐานที่ใช้ ในการเรียนการสอนตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตกำหนด เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ	พอใช้ มีการควบคุมเบื้องต้น เช่น การทำแผนการสอน โครงการวัดผลและประเมินผล และการสอบทาน ข้อสอบมาตรฐานวิชาชีพ แต่ยังคงกิจกรรมควบคุมเชิง รุกที่สำคัญ เช่น การให้ผู้เชี่ยวชาญจากภาคอุตสาหกรรม ประเมินความทันสมัยของเนื้อหาและเครื่องมือวัดผล ใน รายวิชาแกนหลักอย่างเป็นระบบ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชาให้ความสำคัญกับการจัดทำและส่งต่อ สารสนเทศทั้งภายในและภายนอกอย่างมี ประสิทธิภาพ 4.1 สารสนเทศที่สำคัญ มีการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ห้องปฏิบัติการ และ คู่มือความปลอดภัย รวมถึงการ จัดเก็บ เอกสารผลการสอบเทียบเครื่องมือวัด อย่าง เป็นระบบ 4.2 การสื่อสารภายใน มีการสื่อสารระหว่างครูใน แผนกวิชาเกี่ยวกับความพร้อมของชุดทดลอง ชุดฝึก ก่อนเปิดภาคเรียน และแจ้งปัญหา/ความชำรุดของ อุปกรณ์ทันที 4.3 การสื่อสารภายนอก มีการส่งรายงานผลสัมฤทธิ์ ทางการศึกษาและการใช้จ่ายงบประมาณให้ผู้บริหาร ตามกำหนด และแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงระเบียบ ใหม่ๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย (เช่น บอร์ดประกาศ , line กลุ่ม)	เพียงพอ มีระบบการสื่อสาร Learning Outcomes ของ หลักสูตรไปยังอาจารย์และนักศึกษาอย่างชัดเจน มีการ ใช้ ระบบประเมินผลการสอนออนไลน์ rns เพื่อรวบรวม ข้อมูลป้อนกลับจากนักศึกษาและจัดเก็บข้อมูล ผลสัมฤทธิ์เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และปรับปรุง

5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมควบคุมยังคงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล 5.1 การติดตามอย่างต่อเนื่อง หัวหน้าแผนกวิชา มีการสุ่มตรวจสอบสภาพเครื่องมือวัดและชุดทดลองในห้องปฏิบัติการระหว่างการใช้งานอยู่เป็นประจำ และติดตามผลการดำเนินงานผ่านตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง 5.2 การประเมินผลแยกต่างหาก มีการจัดให้มีการตรวจนับพัสดุ/เครื่องมือวัด ในห้องปฏิบัติการโดยคณะกรรมการพัสดุ/แผนกวิชา อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและการมีอยู่จริงของทรัพย์สิน 5.3 การนำผลไปใช้ เมื่อพบ จุดอ่อน (เช่น พบครุภัณฑ์ชำรุดส่งไปซ่อมล่าช้า) จะมีการจัดทำ แผนการปรับปรุง เพื่อแก้ไขจุดอ่อนนั้นในรอบการประเมินถัดไป	เพียงพอ มีการติดตามตัวชี้วัดสำคัญของหลักสูตร เช่น อัตราการได้งานทำของนักศึกษา และ ผลการสอบผ่าน วิชาปฏิบัติการ ที่ต้องใช้ทักษะเชิงวิเคราะห์ มีการนำผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการกำหนดแผนการปรับปรุงแก้ไขประจำปี
---	--

ผลการประเมินโดยรวม

การควบคุมภายในของแผนกวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม ผลการประเมินโดยรวม อยู่ในระดับดี มีความตระหนักและมีกลไกการติดตามที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ยังมีจุดอ่อนสำคัญที่ต้องปรับปรุงในส่วนของกิจกรรมควบคุมเชิงรุกที่เชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรม เพื่อยืนยันความทันสมัยของหลักสูตรและทักษะของนักศึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าผลการดำเนินงานของแผนกวิชาฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพการศึกษาได้อย่างยั่งยืน

ลายมือชื่อ



(นายไพโรจน์ ครองตน)

หัวหน้าสาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน แผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (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 / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาฯ มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงานสาขาวิชาฯ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบ เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งสาขาวิชาฯ มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบการประเมินผลงานสรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชาฯ สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่อง และจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

ลายมือชื่อ.....

(นายปรัชญา สุขนิยม)

หัวหน้าแผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง

วันที่ 7 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

แผนวิชาการบัญชี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีบุคลากรทำหน้าที่ในการดำเนินการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องเรียนวิชาพื้นฐานอาชีพ ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ได้แก่ วิชาธุรกิจ และการเป็นผู้ประกอบการ วิชาการบริหารคุณภาพ ในองค์การ และอื่น ๆ อีกหลายวิชาสำหรับนักศึกษา แผนกวิชาต่าง ๆ โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแล	สภาพแวดล้อมการควบคุมของแผนก ในภาพรวม เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของแผนกวิชา และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แผนกวิชามีการจัดการเรียนการสอนโดยยึดแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร ทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
2. การประเมินความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของการปฏิบัติงานการสอน สำหรับรายวิชาประจำสาขาการบัญชี คือการสอนให้นักศึกษาเป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ 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 และเพื่อให้นักเรียนนักศึกษามีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้งานระบบ RMS	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนในระบบออนไลน์
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาการบัญชีสามารถดำเนินการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้

ลายมือชื่อ.....

(นางจันทนา มงคลพงษ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชา ยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบด้วยความมีคุณธรรมจริยธรรม มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการใส่ใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาบริหารงาน	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบาย มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน แต่ด้วยหน้าที่ที่มีความหลากหลายทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชา กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น และควรมีแผนงานสำหรับงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดของหน่วยงาน
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชา มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง สาขาวิชา ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชา มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารและจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการปรับปรุงแก้ไขงาน สาขาวิชา มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานผ่านช่องออนไลน์ที่หลากหลายมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงานซึ่งสาขาวิชา มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงานและการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชา สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่องและจะต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

มีการดำเนินการตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ และมีการติดตามผลการประเมิน และมีการสรุปผลครบทั้ง 5 องค์ประกอบ



นายสมบัติ อินธิ

หัวหน้าแผนกวิชาแมคคาทรอนิกส์

วันที่ 30 กันยายน 2568

แผนวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนก ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามความรู้ความสามารถ และมีการติดตามนิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ และส่งเสริม สนับสนุนให้กำลังใจ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรมให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้ อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกมีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็น	มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยหัวหน้าแผนกกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 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 2568

สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม ระบบสารสนเทศ 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

19 พฤศจิกายน 2568

แผนกวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม แผนก ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีนโยบายในการจัดโครงสร้างองค์กรโดยมอบหน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ และมีการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ และส่งเสริมสนับสนุนให้กำลังใจ บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในงานวิชาชีพช่างไฟฟ้ากำลัง ซึ่งจะมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรบางคนยังขาดประสบการณ์จริง ขาดทักษะและความสามารถอย่างครบถ้วน จึงทำให้การจัดการเรียนการสอน บางส่วนที่ยังต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง แผนกมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรมให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสม	แผนกมีการประเมินความเสี่ยงตามสมควร และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง
3. กิจกรรมการควบคุม แผนกมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อการควบคุมจะให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็น	มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยได้มีการกำกับดูแลและเน้นให้บุคลากรภายในแผนก ตระหนักถึงความประหยัด พอเพียง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และให้มีความระมัดระวังความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการจากการปฏิบัติงาน	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แผนกวิชา มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ รวมทั้งจัดการรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไขและกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ผิดระเบียบเกิดขึ้น	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสิ้นปีมีการประเมินตนเองและรายงานการใช้วัสดุ ต่อวิทยาลัยฯ.

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

(นางรุ่งทิwa สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล

30 ตุลาคม 2568

แผนวิชาการท่องเที่ยว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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) ครูมีการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพโดยการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับองค์การทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ 4) ครูมีหน้าที่พิเศษเพิ่มเติมอย่างน้อย 2 งาน ถือเป็นส่วนหนึ่งตามนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาลัย 5) จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม ผู้เรียนมีความสุขในการเรียน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอน	1) ต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ทันต่อการเปิดภาคเรียน และการได้รับซึ่งวัสดุฝึกที่มีคุณภาพตรงต่อการฝึกภาคปฏิบัติของผู้เรียนในหน่วยย่อยของแต่ละรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ 2) จัดเก็บวัสดุฝึกให้เป็นระบบ ระเบียบ ตามหลัก 5 ส. เพื่อการสร้างนิสัยที่เหมาะสมต่อการหยิบใช้งาน 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 80 หน่วย ระดับ ปวส. (กลุ่ม ม.6) จำนวน 92 หน่วย และระดับ ปวช. จำนวน 100 หน่วย ตามประกาศของสำนักงานมาตรฐานการอาชีวศึกษา สอศ. 2) ผู้เรียนผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 3) มีการประชุมครูในแผนกร่วมกับสาขาวิชาการโรงแรมและสาขาวิชาธุรกิจการบิน เพื่อหารือร่วมกันพัฒนาและแก้ไขปัญหาของแผนกอย่างสม่ำเสมอ 4) มีเกณฑ์การให้คะแนน และการประเมินผลตัดเกรดโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมถึงระบบการติดตามผู้เรียน เพื่อไม่ให้เกิดการออกกลางคัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ด้านการจัดการเรียนการสอน มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างมีคุณภาพ ตาม Plat Form เพื่อการศึกษา อาทิได้แก่ Google Classroom, Moodle, G-Suite, Microsoft Team, Quizizz Game Test, Line Group ทั้งนี้ให้ความเหมาะสมกับผู้เรียน และเหมาะสมต่อหน่วยการเรียนรู้ 4.2 ด้านการดูแลผู้เรียน มีการมอบหมายให้ครูผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่ครูที่ปรึกษานักเรียนนักศึกษาในสาขาวิชา และการสื่อสารพบปะผู้เรียน ผ่านระบบ Online ได้แก่ Google Meet หรือ Line Call 4.3 ด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารแผนก มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้งานระบบ 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

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

แผนกวิชาธุรกิจการbin
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดการเรียนตามโครงสร้างรายวิชาตามสาขาวิชาธุรกิจการบิน สาขางานบริการภาคพื้น (ปวส.) ในระบบทวิภาคี รวมถึงการจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน 3.2 จัดให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมเสริมทักษะ 2 ชม./สัปดาห์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาทักษะวิชาชีพของผู้เรียน 3.3 การประเมินผลการเรียน	1) จัดแผนการเรียนได้ครบตามหลักสูตร ในระดับปวส.(ทวิภาคี) จำนวน 93 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 มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียน เช่น Google Classroom การใช้งานระบบ 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

แผนกวิชาธุรกิจการbinสามารถดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งความร่วมมือของคณะครูในแผนกอย่างดีเยี่ยม ทั้งนี้มีการบูรณาการด้านห้องเรียนและห้องปฏิบัติการร่วมกับแผนกวิชาการโรงแรม และแผนกวิชาการท่องเที่ยว ได้อย่างเหมาะสม

ลายมือชื่อ 

(นายปิติกัทร ศรีคำภา)

หัวหน้าแผนกวิชาธุรกิจการbin

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชาช่างยนต์และเทคนิคเครื่องกล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามหลักสูตรของกระทรวง 1.2 การบริหารภายในแผนกเครื่องกลและเทคนิคเครื่องกล	สภาพแวดล้อมภายในแผนกวิชาช่างยนต์และเทคนิคเครื่องกลในภาพรวมมีการจัดวางบุคลากรผู้สอนได้อย่างเหมาะสมกับความรู้/ความเชี่ยวชาญในวิชาที่สอน อีกทั้งการบริหารงานในหน้าที่พิเศษ มีการจัดวางสายงานอย่างชัดเจน และทำได้อย่างสอดคล้องกัน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดตัวบุคคลดำเนินงานวิเคราะห์หลักสูตร และจัดตารางสอน 2.2 มีการกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่พิเศษตามสายงาน	มีการประเมินความเสี่ยงโดยมีการกำหนดทิศทางในการทำงาน การบริหารชั้นเรียน บริหารห้องสอน ห้องปฏิบัติการตลอดจนเครื่องมือสื่อตัวจริงที่ใช้ในการเรียนการสอน
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีนโยบายในการปฏิบัติงาน มีการประชุมชี้แจง เพื่อความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน 3.2 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามช่วงระยะเวลา	หัวหน้าแผนกและผู้ช่วยคอยกำกับดูแลบุคลากรในทุกส่วน และยังให้ความช่วยเหลือ แนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานในแต่ละฝ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีระบบสารสนเทศของแผนก เพื่อให้นำเสนอเนื้อหาที่สามารถเข้าถึงบุคลากรได้อย่างไม่จำกัด 4.2 มีการจัดเอกสารที่สำคัญและเพิ่มข้อมูลทางด้านอิเล็กทรอนิกส์	มีข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ มีเนื้อหาชัดเจนและสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจนถูกต้อง เช่นเอกสารประกอบขั้นตอนปฏิบัติงาน ที่มีอย่างครบถ้วน

5. การติดตามประเมินผล 5.1 แผนกมีการประชุมเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในแผนก 5.2 แผนกให้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อระดมสมองในการแก้ปัญหาในระหว่างการปฏิบัติงาน	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานภายในโดยหัวหน้าแผนก ที่มีขั้นตอนการติดตาม มีการแจ้งให้ทราบทุกขั้นตอนเป็นระยะ
---	--

ผลการประเมินโดยรวม

.....มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ.....

(นายจิรทัศน์ เหลือถนอม.)

หัวหน้าแผนกวิชาเครื่องกล

30 กันยายน 2568

แผนกวิชานยนต์ไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2568

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

หัวหน้าแผนกวิชานยนต์ไฟฟ้า

30 / 18 / 68

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาช่างอากาศยาน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพ สามารถปฏิบัติได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบ
ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ *พัชรินทร์*

(นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา เทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ได้มีการแต่งตั้ง PM ZONE รับผิดชอบพื้นที่และอำนวยความสะดวกให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และกำกับ ติดตามให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และจรรยาบรรณวิชาชีพ อย่างเคร่งครัด	สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมเหมาะสม แต่ยังคงมีการปรับปรุง ดังนี้ -สาขาวิชาควรมีเทคโนโลยี เช่น แชนกลงานเชื่อม และเทคโนโลยีอื่นๆ ที่ให้การสนับสนุน เพื่อให้การเรียนการสอนมีความทันสมัยมากขึ้น
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชาได้มีการประชุมกับคณะผู้บริหารและ PM ZONE รับผิดชอบพื้นที่ กำหนดแนวทางการจัดการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตร เป็นไปตามมาตรฐานสากล สามารถปฏิบัติงานได้ในภาคอุตสาหกรรม รวมถึงการจัดการฝึกอบรมให้สอดคล้องและสามารถสอบรับใบรับรองความสามารถในการปฏิบัติงานได้	การประเมินความเสี่ยงในภาพรวมเหมาะสม เนื่องจากได้ดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้
3. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมที่ทางสาขาวิชาจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ สนับสนุน และเตรียมความพร้อมการสอบรับรองความสามารถการปฏิบัติงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องตามระเบียบราชการ นอกจากนั้นในทุกการจัดกิจกรรมก็จะได้รับการสนับสนุนจากทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	กิจกรรมในภาพรวมมีความเหมาะสม เนื่องจากมีการปฏิบัติตามขั้นตอน และระเบียบของราชการ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชา มีการติดตั้งระบบไวไฟประจำพื้นที่ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และให้นักเรียนสามารถเรียนรู้และทบทวนเนื้อหาวิชาได้ตลอดเวลา รวมถึงการใช้ระบบติดตามผู้เรียน การแจ้งข้อมูลผู้เรียนให้กับผู้ปกครอง อีกทั้งยังติดตั้งกล้องวงจรปิดเพื่อให้ผู้ปกครอง นักเรียน มีความมั่นใจในระบบความปลอดภัย	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และได้รายงานผลการประเมินกับคณะกรรมการบริหารคณะ ได้รับทราบและ เสนอแนวทางในการแก้ไขให้ดีขึ้น	การติดตามประเมินผลในภาพรวม มีความเหมาะสม

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทุกองค์ประกอบ มีประสิทธิภาพที่เพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกิตติยากรณ์ รถทอง)

หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา สามัญ-สัมพันธ์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	- แผนกมีการจัดสภาพแวดล้อมในการเรียนการสอนที่เหมาะสม มีมาตรการควบคุมด้านความปลอดภัยที่เพียงพอ และได้รับการสนับสนุนด้านการดำเนินงานจากวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารจัดการภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การประเมินความเสี่ยง	- แผนกได้กำหนดมาตรการควบคุม เช่น การติดตามแผนการสอน การประสานงานด้านการสื่อสารอย่างเป็นระบบ การจัดเตรียมห้องเรียนให้พร้อมใช้งาน และการมอบหมายผู้รับผิดชอบงานในแผนกอย่างชัดเจน ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ควบคุมได้และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานหลักของแผนก
3. กิจกรรมการควบคุม	- แผนกดำเนินการควบคุม 3 เรื่องหลักคือ 1.การควบคุมด้านการจัดการเรียนการสอน 2.การควบคุมด้านความปลอดภัยในห้องเรียน 3. การควบคุมการใช้ทรัพยากรและอุปกรณ์
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	- แผนกมี line กลุ่ม เพื่อใช้ในการติดต่อ สื่อสาร มอบหมายงาน - มีการดำเนินการประชุม PLC ภาคเรียนละ 2 ครั้ง
5. การติดตามประเมินผล	- แผนกมีการกำกับ ติดตาม ผลการจัดทำแผนการสอน มีการสรุป ประชุมการปฏิบัติงานของสมาชิก

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม สามารถช่วยให้การเรียนการสอนและการทำงานของแผนกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทุกด้านถูกติดตามและควบคุมอย่างต่อเนื่อง ทำให้การทำงานของแผนกเป็นระเบียบ โปร่งใส และไม่พบปัญหาที่สำคัญ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)

หัวหน้าแผนกวิชาสามัญ-สัมพันธ์

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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	มีการประเมินความเสี่ยงของการจัดการเรียนการสอนที่เกิดจากการปฏิบัติการสอนและการเรียนรู้ของผู้เรียนโดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์รายวิชาพื้นฐาน รวมทั้งการเป็นผู้มีคุณลักษณะเฉพาะของการเป็นช่างที่ดี เนื่องจากผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาแล้วจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติในสายงานช่างและความปลอดภัยในการทำงานซึ่งมีความเสี่ยงต่อความอยู่รอดขององค์กรต่างๆ เพราะสาขาวิชาเทคนิคพื้นฐานเป็นการสร้างความพร้อมของการเป็นช่างที่ดี
3. กิจกรรมการควบคุม มีการจัดแผนการเรียนตามโครงสร้างรายวิชา ตามสาขาวิชาชีพพื้นฐาน และจัดตารางสอนโดยยึดความรู้ความสามารถของครูตรงตามรายวิชาที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอน ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน	ในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายด้านการจัดการเรียนการสอน มีการประชุมครูในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานการประกันคุณภาพสถานศึกษา
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้ดูแลด้านสารสนเทศ และมีการเข้าร่วมอบรมเพื่อนำองค์ความรู้จากภายนอกมาพัฒนาการเรียนการสอน และเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาที่มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาพื้นที่ฝึกปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับรายวิชา มีเครื่องจักรเพื่อฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้เรียน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน หรือดูแลผู้เรียนเช่น GoogleClassroom การใช้งานระบบ RMS 2025	มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมแผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนการสอนในระบบออนไลน์

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

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบ
ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ

(นางสาวรจนา กนกมณฑล)
หัวหน้าแผนกวิชาเทคนิคพื้นฐาน
วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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 มีแนวนโยบายในการปฏิบัติงาน 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 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารงานของสาขาวิชาฯ ยึดหลักนิติธรรมในการบริหาร มีรูปแบบการทำงานประกอบกับความมีคุณธรรม จริยธรรม มีนโยบายในการจัดการโครงสร้างองค์กรโดยมอบหมายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตามความรู้ ทักษะความสามารถ ซึ่งมีกลไกการติดตาม นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตลอดเวลา มีการจูงใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทำงาน ตามความเหมาะสมกับงานและมิให้หลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารงาน	การบริหารงานมีการจัดสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในด้านนโยบายที่ดี การจัดวางโครงสร้างองค์กรได้ตามนโยบายแต่ยังต้องปรับปรุงในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากรบางงาน เนื่องจากมีข้อจำกัดที่มีบุคลากรไม่ตรงตามทักษะ และความสามารถอย่างครบถ้วน ทำให้การมอบหมายอำนาจหน้าที่บางอย่างไม่ตรงกับความสามารถของบุคลากร และการติดตามนิเทศตรวจสอบการปฏิบัติงานยังปฏิบัติได้ไม่ต่อเนื่อง โดยเฉพาะเรื่องการนิเทศภายในสาขาวิชายังไม่เป็นระบบ
2. การประเมินความเสี่ยง สาขาวิชาฯ กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร โครงการและกิจกรรม โดยระบุปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงนั้นไว้ด้วย	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้การบริหารงานลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังต้องมีการปรับปรุงวิธีการควบคุมความเสี่ยงของการปฏิบัติงานบางอย่างให้มีประสิทธิภาพขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม สาขาวิชาฯ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน สร้างความตระหนักและความเข้าใจให้บุคลากร มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และกระจายอำนาจในการรับผิดชอบแก่บุคลากร มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีมาตรการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน และยึดหลักนิติธรรมในการทำงาน	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในยังต้องปรับปรุง สาขาวิชาฯ ยังไม่ได้จัดทำมาตรการและแนวทางการดำเนินงานบางอย่างแต่ละฝ่ายให้ชัดเจนในรูปแบบเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะมีการกระจายอำนาจหน้าที่แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาฯ มีการจัดระบบสารสนเทศในการบริหารงาน โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ เป็นหมวดหมู่ มีการจัดระบบการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารจุดอ่อนต่างๆ ในการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงาน และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานให้บุคลากรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ในการจัดทำระบบสารสนเทศ บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและปรับปรุงแก้ไขงาน สาขาวิชาฯ มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน แต่ยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่เป็นระบบเนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีคุณภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
5. การติดตามประเมินผล ในการดำเนินงานมีการประเมิน สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน มีการแก้ไขปรับปรุงงาน ซึ่งสาขาวิชาฯ มีระบบติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบเพื่อปรับปรุงแก้ไข และกำกับควบคุมไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ผิดระเบียบอีก	ระบบการติดตามตรวจสอบงานและการประเมินผลงาน สรุป/รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ทำให้สาขาวิชาฯ สามารถปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานได้ผลดี แต่การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงานยังขาดความต่อเนื่องและต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วย

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ



(นายทองคำ แก้วสุข)

หัวหน้าแผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

วันที่ 30 กันยายน 2568

แผนวิชาการการโรงแรม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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 อาคารปฏิบัติการเรียนนันทาราไชน์ 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 องค์กทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการทดสอบสมรรถนะวิชาชีพจากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ และกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 3) ครูทุกคนมีหน้าที่พิเศษเพิ่มเติมอย่างน้อยคนละ 2 งาน ถือเป็นส่วนหนึ่งตามนโยบายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของวิทยาลัย 4) มีจำนวนห้องเรียนทฤษฎีเพียงพอต่อผู้เรียน และห้องเรียนปฏิบัติตามสภาพจริงที่เหมาะสม แต่มีเพียงบางส่วนยังต้องพัฒนาให้มีความพร้อมมากขึ้น อาทิ งานครัวโรงแรม 5) มีบางส่วนของอาคารปฏิบัติการเรียนนันทาราไชน์ที่ต้องดำเนินการซ่อมแซมเนื่องจาก ไม่เหมาะสมต่อการฝึกปฏิบัติงาน ได้แก่ ราวจับเบียง รวมถึงปัญหาจากมูลสัตว์ปีกบริเวณกันสาดด้านนอก ห้องพักแขก ชั้น 4-5 (สำหรับฝึกปฏิบัตินักเรียน นักศึกษาด้านงานแม่บ้านโรงแรม) 6) จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม รวมถึงการบูรณาการดำเนินงานบริการร่วมกับบริบทของชั้นเรียนได้อย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การจัดซื้อวัสดุฝึกและครุภัณฑ์ในการจัดการเรียนการสอน 2.2 การจัดซื้อหนังสือเรียน และหนังสือเรียนเสริม	1) ต้องดำเนินการจัดซื้อวัสดุฝึกให้ทันต่อการเปิดภาคเรียน และการได้รับซึ่งวัสดุฝึกที่มีคุณภาพตรงต่อการฝึกภาคปฏิบัติของผู้เรียนในหน่วยย่อยของแต่ละรายวิชาที่ฝึกปฏิบัติ 2) จัดเก็บวัสดุฝึกให้เป็นระบบ ระเบียบ ตามหลัก 5 ส. เพื่อการสำนัสนัยที่เหมาะสมต่อการหยิบใช้งาน 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. และปรับพื้นที่ 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 ตลอดจนร่วมกับสถานประกอบการในการแก้ไขปัญหาระหว่างการฝึกงาน

6) มีการทำความร่วมมือกับสถานประกอบการ (MOU : Memorandum Of Understanding) กับสถานประกอบการชั้นนำ อาทิ โรงแรม และภัตตาคาร เพื่อควบคุมการฝึกงานและฝึกอาชีพของผู้เรียนให้มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อการสร้างอาชีพในอนาคต

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (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, Gamma Ai ทั้งนี้ให้ความเหมาะสมกับผู้เรียน และเหมาะสมต่อหน่วยการเรียนรู้ 4.2 ด้านการดูแลผู้เรียน มีการมอบหมายให้ครูผู้สอน ปฏิบัติหน้าที่ ครูที่ปรึกษานักศึกษาในสาขาวิชา ให้ครบทุกกลุ่ม และการสื่อสาร พบปะผู้เรียน ผ่านระบบ Online ได้แก่ Google Meet หรือ Line Call 4.3 ด้านการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารแผนก มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีผู้ดูแลด้านสารสนเทศ เพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชา มีความรู้รอบตัวทันต่อเหตุการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อจัดระบบสารสนเทศภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งาน มีการนำแอปพลิเคชันที่เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน มาใช้ในการประชาสัมพันธ์ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร กิจกรรมในระหว่างจัดการเรียนการสอน ตลอดจนกิจกรรมที่ส่งเสริม “คนดี คนเก่ง” คือ เพจเฟซบุ๊ก ชื่อ สาขาวิชาการโรงแรม วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ต	1) มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม แผนกวิชา และงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานทะเบียน งานวัดผลและประเมินผล งานบุคลากร งานกิจกรรม และการจัดการเรียนในระบบออนไลน์ 2) มีกลุ่มครูที่ปรึกษา ที่ดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด มีการประสานงานเพื่อแก้ปัญหาพฤติกรรมเสี่ยงของผู้เรียน ในระบบปิด ได้แก่ การโทรพูดคุย และการเชิญพบทั้งนักเรียนและผู้ปกครอง เพื่อหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น และระบบเปิด ได้แก่ ออนไลน์ อาทิ การสร้างกลุ่มใน Line App, กลุ่มที่ปรึกษาใน Google Class room เป็นต้น ซึ่งทำให้นักศึกษามีความใกล้ชิดกับครูมากขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพสามารถปฏิบัติงานได้ทันทีและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

แผนกวิชาการโรงแรมสามารถดำเนินการตามองค์ประกอบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ อีกทั้งความร่วมมือของคณะครูในแผนกอย่างดีเยี่ยม ทั้งนี้มีการ บูรณาการด้านห้องเรียนและห้องปฏิบัติการร่วมกับแผนกวิชาธุรกิจการbin (บริการภาคพื้น) และแผนกวิชาการท่องเที่ยวได้อย่างเหมาะสม

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ 2568

**แบบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน (ปย.1)
หน่วยงาน**

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวางแผนและงบประมาณ
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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 ภารกิจให้บุคลากร ในสถานศึกษา มีความชัดเจนและเหมาะสมโดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถเฉพาะบุคคล 1.5 จัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้ตามเป้าประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากทางวิทยาลัยเทคนิคสัททีบ 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 / ข้อสรุป (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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
5. การติดตามประเมินผล 5.1 เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลและการนิเทศงาน ตามปกติของผู้บริหาร 5.2 มีการประเมินผลการควบคุมจากการทำงานตามปกติ เช่น ประเมินผลจากการรายงานแผนและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือจากการรายงานควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง และการเบิกจ่ายพัสดุ โดยประเมินผลจากการแสดงวัสดุคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม ถือปฏิบัติตามเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ 6 การติดตามประเมินผลอยู่ในเกณฑ์ดี

ผลการประเมินโดยรวม

วิทยาลัยเทคนิคสัททีบ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน อย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทรัพยากร
2. ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
3. ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา
4. ฝ่ายวิชาการ

ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ จุดอ่อนที่พบจะเป็นปัจจัยที่มาจากภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหน่วยงานและภารกิจของแต่ละงาน เป็นต้น สรุปได้ว่า ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ มีความสมบูรณ์และได้มาตรฐานที่เหมาะสมเพียงพอ



(นางอนุธิดา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
วันที่ 30 กันยายน 2568

แผนกวิชา/งาน....งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน..
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม บุคลากรวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทให้มีความสำคัญกับการแนะแนวอาชีพและจัดหางานโดยงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานได้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานให้บุคลากรในวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาในระดับชั้น ปวช. 3 และ ปวส.2ในการให้ข้อมูลด้านการศึกษาต่อหรือเข้าทำงานให้ตรงกับสาขา ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน	สภาพแวดล้อมของการควบคุมของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ในภาพรวมเหมาะสมและทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตามยังมีความไม่เหมาะสมในเรื่องการปรับเปลี่ยนบุคลากรบ่อยจึงจำเป็นต้องให้ความรู้ในเรื่องของการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
2. การประเมินความเสี่ยง มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานไว้และมีการติดตามประเมินผลในการดำเนินแต่ละกิจกรรมเพื่อให้ทราบปัญหาที่จะเกิดขึ้นระหว่างการทำงานซึ่งงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานจะได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเองของวิทยาลัยได้และนำไปพัฒนาปรับปรุง ในปีต่อไปได้	งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีการติดตามประเมินการปฏิบัติงานของแผนกวิชาตามปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งพบว่าบุคลากรได้ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามปฏิทิน ซึ่งทำให้บุคลากรสามารถดำเนินงานร่วมกับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในเรื่องทุนการศึกษาและ(กยศ.)ในแต่ละปีการศึกษาโดยให้ครูแนะแนวแต่ละสาขาวิชาทำหน้าที่ประสานงานกับงานแนะแนวกลางทำหน้าที่ คัดกรอง – คัดเลือกนักเรียน นักศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่จะขอทุนการศึกษา หรือจะยื่นกู้ยืมเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ในแต่ละปีการศึกษาเพื่อเป็นการช่วยเหลือให้นักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้มีโอกาสได้ทุนการศึกษาที่จะส่งผลให้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	บุคลากรงานแนะแนวฯได้ดำเนินการจัดทำแบบขอทุนการศึกษาและแบบประเมินเกณฑ์การสัมภาษณ์ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการคัดกรองนักเรียนนักศึกษาเพื่อที่จะมอบทุนการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา

4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบRMS มีข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ผลการเรียนรู้ ผลความประพฤติจากครูที่ปรึกษาของนักเรียนแต่ละห้องเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสมแต่ประสบปัญหาระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อยจึงทำให้การใช้งานระบบสารสนเทศที่มีอยู่ไม่ต่อเนื่อง
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
5. การติดตามประเมินผล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีการติดตามประเมินผลไว้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และมีการติดตามแก้ไขให้เกิดผลดีโดยนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและแก้ไขเพื่อนำไปพัฒนาในปีต่อไป	งานประกันคุณภาพฝ่ายแผนงานและความร่วมมือปฏิบัติงานตามปฏิทินและนโยบายของสถานศึกษาอย่างสม่ำเสมอ

ผลการประเมินโดยรวม

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานได้ดำเนินการตามมาตรฐานการอาชีวศึกษาพ.ศ.2561ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันกับเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการปฏิบัติงาน สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานปกครอง
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2568

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 ทำให้บุคลากรของสถานศึกษาสามารถปฏิบัติ ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ในการบริหารจัดการได้กำหนดการติดตามควบคุมที่เหมาะสม
4.สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่ให้ความสะดวกในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการนำข้อมูลสารสนเทศที่มีความทันสมัยและสะดวกรวดเร็วเอื้ออำนวยต่อกิจกรรมหน้าที่
5.การติดตามประเมินผล มีกระบวนการติดตาม กำกับและประเมินผล ออกมาอย่างเป็นรูปธรรม	มีการติดตาม ประเมินผลในรูปแบบการตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการประเมินโดยรวม

มีการบริหารจัดการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบโดยมีการกำหนดนโยบายตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมลายมือชื่อ

ลายมือชื่อ *นอด*

(นายพงศกร แสนขาว)

หัวหน้างานปกครอง

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงาน/แผนกวิชา งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารสร้างบรรยากาศที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยเน้นที่ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสในการทำงานโดยมีการบริหารจัดการโดยแบ่งการทำงานออกเป็นฝ่ายต่างๆ โดยมีสานงานการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน ทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีทำงานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง ชัดเจน	สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีทำงานอย่างเป็นระบบตามสายงานการบังคับบัญชา ทำให้การตรวจสอบงานเป็นไปได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สามารถทำงานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานในระดับงานได้อย่างชัดเจนสอดคล้องกับระยะเวลาและทรัพยากรที่ทำให้ทำให้ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและภายในทำให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมเป็นอย่างมาก	วิทยาลัยฯ มีการประเมินความเสี่ยงโดยมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ โดยสามารถวางแผนกำหนดการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากปัจจัยต่างๆที่เป็นไปได้
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายที่กำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามฝ่ายบริหารกำหนดไว้ โดยจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นโดยใช้ความระมัดระวังในการทำงานเพื่อให้งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน	กิจกรรมที่ควบคุม มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการบริหารความเสี่ยงโดยงานที่ทำเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดยหัวหน้างานมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับความต้องการของใช้งานข้อมูล มีการประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติงาน โดยข้อมูลระบบสารสนเทศที่ผู้ปฏิบัติได้รับ ทำให้การทำงานของปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลระบบสารสนเทศ มีความเหมาะสม โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานโดยข้อมูลมีความชัดเจนถูกต้องสามารถนำไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้
5. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลทั้งภายในและภายนอก มีการประเมินเพื่อติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ และทันตามระยะเวลา มีการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของงาน เพื่อที่จะสามารถดำเนินการพิจารณาแก้ไขงานให้สำเร็จลุล่วงได้	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยผู้บริหารมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินเป็นภาคเรียนและประเมินเป็นปีการศึกษา รวมทั้งมีการประเมินร่วมกับผู้ประเมินภายใน เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

ลายมือชื่อ.....ศิริมา

(นางสาวศิริมา ทานน)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานพัสดุ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารมีการสร้างบรรยากาศที่ดีในการมอบหมายงานในหน้าที่ 1.2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน 1.3 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของงานพัสดุมีความชัดเจน ปฏิบัติตามได้ง่ายและถูกต้อง 2.2 มีการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายใน เช่น ความสามารถของเจ้าหน้าที่ เครื่องมืออุปกรณ์ 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 การดำเนินการต้องได้รับอนุมัติก่อนทุก	1.1 ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญเป็นเอกภาพในการปฏิบัติ 1.2 มีการปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้ 2. มีการกำหนดจุดของงานที่อาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติ เช่น 2.1 กรอบระยะเวลาของงบประมาณ 2.2 การได้รับอนุมัติ 2.3 อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง 2.4 ระเบียบ , กฎเกณฑ์ มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานทำได้จริง มีการควบคุมอย่างเคร่งครัด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ครั้ง 3.6 มีการควบคุมการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน โดยมี - ทะเบียนรับเอกสาร - มีทะเบียนคุมรายงานขอซื้อ/จ้าง - มีทะเบียนคุมสัญญา/ข้อตกลง - มีทะเบียนคุมใบเบิก/ใบส่งคืน 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 มีการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อความถูกต้อง 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 GFMIF ระบบการติดตามประเมินผลเหมาะสม และถูกต้องเป็นไปตามกรอบระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ

ผลการประเมินโดยรวม

งานพัสดุ วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ทหีบ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุอย่างเคร่งครัด เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใสในการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ยึดหลักการปฏิบัติงานที่ดีตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ชัดเจนและถูกต้อง มีการกำหนดแผนงาน การปฏิบัติตามกรอบแผนงาน มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน

ลายมือชื่อ 

(นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย โครงการพิเศษและบริการชุมชน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี โดยเน้นที่ความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับการดำเนินงาน โดยมีการแบ่งหน้าที่ตามความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งทำให้งานของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเป็นระบบ	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 / ข้อเสนอ (2)
4.สารสนเทศและการสื่อสาร งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยฯ มีการประสานงานกันระหว่างฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้นำเสนอผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีความเหมาะสม ชัดเจน ถูกต้อง และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างสะดวก และสามารถนำไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในวิทยาลัยเทคนิคสตึกได้
5.การติดตามประเมินผล งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน ได้มีการติดตาม ประเมินผลการทำกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการทุกกิจกรรม และมีการประเมินผลเพื่อติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทำงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานทันต่อระยะเวลา และเพื่อหาข้อบกพร่องของการปฏิบัติงาน เพื่อที่จะได้หาแนวทางในการแก้ไข	ได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลตามโครงการตลอดทั้งสองภาคเรียน รวมทั้งมีการประเมินผลเพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยง และข้อบกพร่องเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

.....

ลายมือชื่อ 

(นายอรุพงษ์ เที่ยงหล้า)

หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน

วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

แผนกวิชา/งานครูที่ปรึกษา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

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 - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้อง 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 ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานย่อย งานบุคลากร

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

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 ตรวจสอบเช็คเอกสาร 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 2568

งานทะเบียน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

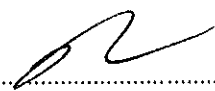
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ทักษะการใช้งานโปรแกรมศธ.02ออนไลน์ และโปรแกรม Admission ของบุคลากรงานทะเบียน	บุคลากรงานทะเบียนมีทักษะการใช้งานโปรแกรมศธ.02 ออนไลน์และโปรแกรม Admission อยู่ในเกณฑ์ดี
2. การประเมินความเสี่ยง 1.ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานของเจ้าหน้าที่ทำให้มีการเปลี่ยนงาน ลาออก ส่งผลให้ต้องเริ่มฝึกทักษะในการใช้โปรแกรมศธ.02ออนไลน์ให้กับเจ้าหน้าที่คนใหม่ 2. การเปลี่ยนแบบฟอร์มเอกสารเนื่องจากการเปลี่ยนหลักสูตร	1.ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงานของเจ้าหน้าที่มีน้อย 2. ต้องใช้ความรอบคอบในการจัดทำเอกสาร
3. กิจกรรมการควบคุม 1.ติดตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโปรแกรมศธ.02 ออนไลน์ 2.การจัดระบบเอกสาร	โปรแกรมศธ.02 ออนไลน์มีการปรับปรุงพัฒนาตลอดเวลา

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

ผลการประเมินโดยรวม

ความถี่ของวงรอบการทำงานการลงทะเบียน การออกใบทะเบียนแสดงผลการเรียน ปีละ 4 รอบ
โอกาสเกิดความเสี่ยง สูง

ลายมือชื่อ.....
 (...นายศุภชัย ถึงเจริญ...)
 หัวหน้างานทะเบียน
 วันที่เดือน.....พ.ศ.....

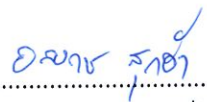
งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 มีการพิจารณาและประเมินนักเรียน นักศึกษาก่อนการออกฝึกปฏิบัติงาน 1.2 ให้ครูที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ครูนิเทศก์ และผู้ปกครอง ลงชื่อเพื่อรับทราบ 1.3 จัดทำสัญญาฝึกงาน หรือสัญญาฝึกอาชีพ ก่อนการฝึกงานและฝึกอาชีพ 1.4 ให้ครูที่ปรึกษา ครูนิเทศก์ หัวหน้าแผนกวิชา ร่วมพิจารณาสถานประกอบการที่เหมาะสม	ในภาพรวมการปฏิบัติตามขั้นตอน และกำหนดการต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 นักศึกษาต้องเตรียมความพร้อมการปรับตัวเข้ากับรูปแบบการฝึกอาชีพในสถานประกอบการ หลังการปรับเปลี่ยนการฝึกเป็นรูปแบบทวิภาคี ซึ่งมีระยะเวลาการฝึก 2 ภาคเรียน และการฝึกตามลักษณะแผนการฝึกรายวิชา	สถานประกอบการส่วนใหญ่มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรองรับผู้เรียนทวิภาคี และให้ความร่วมมือในการร่วมจัดทำแผนการฝึกอาชีพที่ต้องสอดคล้องกับรายวิชาของผู้เรียนทวิภาคี
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 จัดทำรายชื่อสถานประกอบการของภาคเรียนก่อน เพื่อสำรวจสถานประกอบการที่มีประวัติการรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพ 3.2 ครูนิเทศ เตรียมสำรวจจำนวน นักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพ ที่ทางสถานประกอบการจะสามารถรองรับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานและฝึกอาชีพได้	ภาพรวมมีการจัดทำรายชื่อสถานประกอบการ และรวบรวมข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินการภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 นักเรียน นักศึกษาติดต่อสอบถามได้ตลอดเวลา 4.2 มีการตีพิมพ์ประกาศและประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องทั่วถึง 4.3 มีการรับฟังปัญหาต่างๆ จากสถานประกอบการ 4.4 นักเรียน นักศึกษาเข้าใช้ระบบ DVE DATA เพื่อดำเนินตามขั้นตอนการออกฝึกงาน (เอกสารฝึกงาน) นักเรียน นักศึกษา (กลุ่มทวิภาคี) มีการเข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์ จำนวน 3 บทเรียนผ่านระบบ DVE Intelligent Center เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกอาชีพ	การติดต่อประสานงานระหว่างนักเรียน นักศึกษา ครูนิเทศก์ประจำแผนกวิชา ผู้ปกครองและสถานประกอบการ มีการปรับเปลี่ยนมาใช้รูปแบบออนไลน์และใช้ช่องทางรูปแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม ในส่วน of นักเรียน นักศึกษา ดำเนินการเอกสารฝึกงานและฝึกอาชีพ ผ่านระบบ DVE DATA ทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วขึ้น และนักเรียน นักศึกษา (กลุ่มทวิภาคี) มีการเข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์ ผ่านระบบ DVE Intelligent Center ทำให้เกิดความความพร้อมก่อนออกฝึกอาชีพมากยิ่งขึ้น
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการนิเทศติดตาม และตรวจสอบผลการฝึกงานและฝึกอาชีพ ของนักเรียน นักศึกษา โดยครูนิเทศก์ประจำแผนกวิชา 5.2 มีการสรุปผล และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง	การสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน จะสรุปเป็นบันทึกการจัดการเรียนการสอน (โดยครูนิเทศก์) ผ่านระบบ RMS และสรุปผลในลักษณะ การวัดประเมินผลการเรียนตามรายวิชา

ผลการประเมินโดยรวม

งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี มีการปฏิบัติตามขั้นตอน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ในส่วนของสถานประกอบการมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการรองรับผู้เรียนทวิภาคี และให้ความร่วมมือในการร่วมจัดทำแผนการฝึกอาชีพร่วมกับสถานศึกษา ซึ่งในส่วน of นักเรียน นักศึกษา (กลุ่มปกติ) มีการเข้าใช้งานผ่านระบบ DVE DATA ทำให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วขึ้น และนักเรียน นักศึกษา (กลุ่มทวิภาคี) มีการเข้าใช้งานผ่านระบบ DVE Intelligent Center เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกฝึกอาชีพ ทั้งนี้ การสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน จะสรุปเป็นบันทึกการจัดการเรียนการสอน (โดยครูนิเทศก์) ผ่านระบบ RMS และสรุปผลในลักษณะ การวัดประเมินผลการเรียนตามรายวิชา

ลายมือชื่อ 

(นายอลงกข สุกอ้า)

หัวหน้างานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

วันที่ 30 กันยายน 2568

งานบัญชี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินการ โดยให้ความสำคัญในเรื่องของความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของงานบัญชีในภาพรวมมีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นซึ่งมีสาเหตุมาจากหลายปัจจัย เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดผิดพลาด 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 ทันทตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ หากตรวจสอบพบข้อผิดพลาด หน่วยงานจะดำเนินการแก้ไขในทันที	จัดทำรายงานได้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ.....

(นางภัทรานิษฐ์ สุติ)

หัวหน้างานบัญชี

วันที่ 6 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ส่งเสริม ตรวจสอบ ผลิตผล ทุกประเภท ของสถานศึกษาให้ตรงกับโครงการฝึก 1.2 จัดทำทะเบียนผลิตผลและจำหน่ายผลิตผล 1.3 สนับสนุน ร่วมมือกับบุคคลและองค์กรภายนอกเพื่อรับงานการค้า 1.4 พัฒนาให้นักศึกษา มีความรู้ มีทักษะมีศักยภาพในการเป็นผู้ประกอบการ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้ประกอบการ มีรายได้ระหว่างเรียน สามารถต่อยอดธุรกิจได้เมื่อสำเร็จการศึกษาไปแล้ว	- กำหนดปฏิทินปฏิบัติงานให้ชัดเจนตลอดปีการศึกษา หรือ ปีงบประมาณ - มีแผนภูมิโครงสร้างบุคลากรในการปฏิบัติงานชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 แผนกวิชาส่งรายงาน สผ.2 ล่าช้ากว่ากำหนด 2.2 รายงาน สผ.5 ช้ากว่ากำหนด 2.3 ผู้เรียนเข้าร่วมประกวดเขียนแผนธุรกิจน้อย	- ติดตามกำกับการทำงาน สผ.2 อย่างใกล้ชิด - เร่งรวบรวมข้อมูลให้ครบก่อนกำหนด - ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาในการส่งเสริมให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการจัดทำบันทึกกำหนดระยะเวลาในการจัดทำและรายงาน สผ. 2 ของแต่ละภาคเรียนให้ครูทราบ 3.2 จัดเตรียมแบบฟอร์ม สผ.1, สผ.2 และ สผ.3 ให้ครูและคู่มือในการจัดทำรายงาน สผ. เพื่ออำนวยความสะดวกและรายงานผลได้ถูกต้อง 3.3 ทำหนังสือติดตาม แผนกวิชาที่ไม่ส่งสผ. 2 ตามกำหนด 3.4 ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ ของศูนย์บ่มเพาะฯ ให้นักศึกษาทราบโดยประชาสัมพันธ์หน้าเสาธงเสียงตามสาย หนังสือเวียนของงานครูที่ปรึกษา (กิจกรรมโฮมรูม) เฟสบุ๊ค ไลน์ และครูที่ปรึกษาของแต่ละแผนกที่เป็นตัวแทนเจ้าหน้าที่ของงานศูนย์บ่มเพาะฯ	- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งรายละเอียดก่อนดำเนินโครงการทุกครั้ง - อธิบายสร้างความเข้าใจในการเขียนรายงานให้ชัดเจนถูกต้อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (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 ให้ตรงตามคู่มืองานปฏิบัติงานมีคู่มือระเบียบการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน	4.1 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารทาง RMS 4.2 คู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปี 4.3 กลุ่มเฟสบุ๊ก ไลน์
5 การติดตามประเมินผล 5.1 จัดทำปฏิทินกำหนดการปฏิบัติงาน 5.2 บันทึกข้อความรายงานผล	- การรายงานผลการปฏิบัติยังไม่ครบตาม รูปแบบ

ผลการประเมินโดยรวม

มีการส่งเสริม พัฒนากำหนด และแนวทางในการปรับปรุง ให้ประสิทธิภาพของงานดีขึ้น

ลายมือชื่อ.....

(.....นางสาวกัญธิกา บรรจงจิต.....)

หัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2568

งานวัดผลและประเมินผล
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

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 มีการตรวจสอบการให้ระดับคะแนนก่อนเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่ออนุมัติผลการสอบให้บรรจุเสร็จสิ้น 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 ประเมินผลตามสภาพจริงให้ตรงตามปฏิทินที่งานวัดผลฯ ได้กำหนดและกำชับให้มีการตรวจสอบผลการประเมินก่อนการอนุมัติผลการเรียน

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	ได้มีการกำหนดการวัดผลประเมินผลที่ชัดเจนและมีการชี้แจงเอกสารเป็นรายลักษณ์อักษรเพื่อให้ครูผู้สอนทุกท่านปฏิบัติตาม
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



นายนพพร น้อยวัฒนกุล

หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน งานอาคารสถานที่
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

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 มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบความเสี่ยงได้มีการกำหนดให้แก้ไขความเสี่ยงทันที	ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขข้อบกพร่องและหาแนวทาง กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

งานอาคารสถานที่ ระบบควบคุมภายใน ๑๙ ในระดับเพียงพอและพึงพอใจ

ลายมือชื่อ.....

(นายมนัสวี นาเสี่ยม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงานย่อย งานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการสร้างบรรยากาศและทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ มีจริยธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานและมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองมีการมอบหมายงานที่เหมาะสมและกำกับติดตามการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน โดยภาพรวมประสิทธิภาพค่อนข้างดี แต่ผลกระทบการปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้า เนื่องจากบุคลากรครุติดภาระการสอน ต้องร่อว่างเว้นจากการสอน และเจ้าหน้าที่งาน มีจำนวนเพียงพอ กับงานที่ให้บริการกับนักเรียน นักศึกษา
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๒ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จ และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการสำเร็จของงาน	มีการประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมินงานที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมและดูแลการใช้วัสดุ การให้บริการนักเรียนนักศึกษา ในการปฐมพยาบาล การตรวจสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุ ให้กับนักเรียน นักศึกษา ให้ได้บริการอย่างทั่วถึง	ในภาพรวมมีการบริการให้กับนักเรียนนักศึกษา การปฐมพยาบาล การตรวจสุขภาพ และการติดตามค่าสินไหมทดแทนการประกันอุบัติเหตุค่อนข้างดีขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและเหมาะสมพร้อมทั้งมีการสื่อสารรายงานผ่านระบบอินเตอร์เน็ตไปยังหัวหน้างานและฝ่ายบริหาร	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่ใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กรในด้านสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา
๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่อง ได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อสั่งการแก้ไขข้อบกพร่องและหาแนวทาง กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

การควบคุมต้องดำเนินการปรับปรุงห้องพยาบาลในการให้บริการกับนักเรียน นักศึกษา ในการใช้บริการและติดต่อ จัดระบบฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษาจัดระบบเอกสารการเบิกจ่ายยา และการประกันอุบัติเหตุให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ควบคุมการจัดกิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

ลายมือชื่อ

(นายพนพล สุภารักษ์)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน งานการเงิน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1) มีการกำหนดนโยบายทางการเงินที่ชัดเจน เช่น นโยบายการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินสด 2) บทบาทและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินชัดเจน เช่น ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติ 3) การรักษาระยะการบรรณ เช่น ความซื่อสัตย์ ไม่รับผลประโยชน์ทับซ้อน 4) ฝ่ายการเงินให้ความสำคัญกับความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน	ฝ่ายการเงินมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เหมาะสม มีการกำหนดโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณ และมีความมุ่งมั่นต่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม ยังมีโอกาสพัฒนาในด้านการอบรมความรู้เฉพาะทางอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับความเสี่ยงด้านมาตรฐานบัญชีใหม่ ๆ
2. การประเมินความเสี่ยง 1) ประเมินความเสี่ยงที่อาจทำให้ข้อมูลการเงินคลาดเคลื่อน เช่น เอกสารผิดพลาด ระบบผิดพลาด 2) ความเสี่ยงการทุจริต เช่น การยกยอกเงิน การแก้ไขเอกสาร 3) ประเมินความเสี่ยงการล่าช้าในการจัดทำรายงาน การปิดบัญชี	มีการระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลการเงินอย่างสม่ำเสมอ เช่น ความเสี่ยงจากความผิดพลาดของข้อมูล การทุจริต และความล่าช้าในการปิดบัญชี ทั้งนี้การจัดทำทะเบียนความเสี่ยงของฝ่ายการเงินยังสามารถปรับปรุงให้ครอบคลุมและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
3. กิจกรรมการควบคุม 1) การแบ่งแยกหน้าที่ 2) การอนุมัติเอกสาร เช่น ใบสำคัญจ่าย ใบแจ้งหนี้ ต้องมีผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ 3) การกระทียอดบัญชีธนาคาร (Bank Reconciliation) ทุกเดือน 4) การตรวจนับเงินสดและเอกสารสำคัญแบบรายวัน/รายเดือน	กิจกรรมการควบคุมดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการอนุมัติเอกสาร การแบ่งแยกหน้าที่ และการบันทึกข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการตระหนักปรับปรุงการกระทียอดบัญชีให้เป็นระบบและทันเวลาในทุกรอบ เพื่อเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 1) มีระบบข้อมูลการเงินที่ถูกต้อง เช่น ระบบบัญชี ระบบรับ-จ่ายเงิน 2) การจัดทำรายงานทางการเงินและส่งให้ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ	ระบบสารสนเทศทางการเงินสามารถรองรับการบันทึกและจัดทำรายงานได้ครบถ้วน และมีการสื่อสารนโยบายทางการเงินภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
3) การสื่อสารนโยบายการเงินและการ เปลี่ยนแปลงขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ทราบ 4) ส่งข้อมูลการเงินให้หน่วยงานอื่นอย่าง ครบถ้วน เช่น ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล	
5. การติดตามประเมินผล 1) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตรวจสอบ ระบบการเงินตามรอบ 2) การทบทวนกระบวนการเบิกจ่าย บันทึกบัญชี และการเก็บเงินเป็นระยะ 3) งานการเงินตรวจสอบรายงานสำคัญ เช่น งบ การเงิน รายงานเงินสดคงเหลือ 4) การติดตามข้อผิดพลาดและนำไปปรับปรุง กระบวนการทำงาน	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการ ตรวจสอบภายใน การตรวจทานความถูกต้องของ เอกสาร และการประชุมทบทวนผลการดำเนินงาน อย่างไรก็ตามการจัดทำรายงานข้อผิดพลาดและรายการ ปรับปรุงยังควรทำให้เป็นระบบมากขึ้นเพื่อสะท้อนผล การติดตามอย่างครบถ้วน

ผลการประเมินโดยรวม

โดยรวมระบบควบคุมภายในของฝ่ายการเงินอยู่ในระดับที่เหมาะสม มีการกำหนดหน้าที่ชัดเจน มีกิจกรรมควบคุมที่ช่วยลดความผิดพลาด และมีการสื่อสารข้อมูลที่เพียงพอ แม้ยังมีบางด้านที่ควรพัฒนา เช่น ความครบถ้วนของการประเมินความเสี่ยง การระบวยกข้อบกพร่องให้ทันเวลา และการจัดทำรายงานการติดตามที่เป็นระบบ แต่โดยรวมฝ่ายการเงินมีความพร้อมในการรับมือความเสี่ยงและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววิรัชญา สร้อยจิตร)

หัวหน้างานการเงิน

วันที่ ...30... เดือน ...ก.ย.... พ.ศ. ..2568..

ชื่อหน่วยงาน แผนงานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 นักเรียนนักศึกษาจัดทำโครงการวิชาชีพก่อนจบหลักสูตร 1.2 จัดทำกรอบปฏิทินการดำเนินงาน 1.3 มีการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ 1.4 สาขาวิชาให้ความสำคัญกับการจัดทำโครงการวิชาชีพ / สิ่งประดิษฐ์ / นวัตกรรม	ฝ่ายบริหารมอบนโยบายการจัดการเรียนการสอน สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินการ 2.2 กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 2.3 วิเคราะห์ปัจจัยภายในสร้างความตระหนักและเข้าใจตรงกันในการดำเนินงานในวิชาโครงการ 2.4 วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน เช่น งบประมาณสนับสนุน กฎระเบียบนโยบายสถานศึกษา	ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และกรอบเวลาที่กำหนด
3. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมสิ่งประดิษฐ์ 3.2 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนจัดทำสิ่งประดิษฐ์ 3.3 ประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณจัดสรร 3.4 ขออนุมัติจัดทำโครงการ 3.5 จัดทำโครงการ 3.6 เข้าร่วมประกวดสิ่งประดิษฐ์ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ นานาชาติ กิจกรรมโครงการวิชาชีพ 3.7 กำหนดกรอบระยะเวลา 3.8 จัดตั้งคณะกรรมการ 3.9 ติดตามความก้าวหน้าตามกรอบเวลา 3.10 แผนวิชาดำเนินการจัดประกวด/นำเสนอโครงการสิ่งประดิษฐ์ ในสถานศึกษา	ดำเนินการตามขั้นตอนกิจกรรมควบคุม

4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1.แจ้งเวียน แผนกวิชา หน่วยงานต่างๆ ในการขอรับงบประมาณจัดสรรการจัดทำ นวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ 4.2 ประชุมเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณ 4.3ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำโครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติ 4.4ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการจัดทำโครงการตามแผน 4.5.ผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณ นำผลงานเข้าร่วมประกวด 4.6 ครูผู้สอนโครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามปฏิทิน	สรุปรวบรวม ผลการเสนอขออนุมัติโครงการต่างๆ
5. การติดตามประเมินผล 5.1 กำหนดระยะเวลาการนำเสนอ 5.2 รวบรวมรายงานเสนอผู้บริหาร 5.3 หากพบข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดดำเนินการแก้ไข เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำในครั้งต่อไป	ติดตามประเมินผลตามแผนการดำเนินโครงการ

ผลการประเมินโดยรวม

งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดหีบมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบ ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานวิชาโครงการและติดตามการดำเนินงาน ดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของนักเรียนนักศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนส่งผลงานสิ่งประดิษฐ์เข้าร่วมประกวดในระดับจังหวัด ภาค ขาติ นานาชาติโดยมีผลงานสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับรางวัลดังนี้

รางวัลระดับจังหวัด

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่

รางวัลชนะเลิศ ชุดอุปกรณ์ควบคุมการเจริญเติบโตของพืช

รองชนะเลิศอันดับ1 เครื่องพ่นพ่นเตาอัจฉริยะ

ประเภทที่ 2 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ อุปกรณ์อัจฉริยะ

รางวัลชนะเลิศอันดับ1 ระบบอ่านค่ามิเตอร์และควบคุมน้ำอัจฉริยะ

ประเภทที่ 3 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน สิ่งแวดล้อม

ชนะเลิศ ระบบจัดการพลังงานแสงสว่างอัจฉริยะ

ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)

ชนะเลิศ เตียงผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า ผ่านระบบ IOT รุ่นที่2

รองชนะเลิศอันดับ1 เครื่องพ่นพ่นและฝักฝนกล้ามเนื้อต้นขาเวอร์ชัน 2

ประเภทที่ 6 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์

รองชนะเลิศ อันดับ2 อุปกรณ์ดูดซับน้ำมันจากขี้เลื่อย

รางวัลระดับภาค

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่
รางวัลชนะเลิศ ชุดอุปกรณ์ควบคุมการเจริญเติบโตของพืช
ประเภทที่ 2 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ อุปกรณ์อัจฉริยะ
รางวัลชนะเลิศอันดับ1 ระบบอ่านค่ามิเตอร์และควบคุมน้ำอัจฉริยะ
ประเภทที่ 3 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน สิ่งแวดล้อม
ชนะเลิศ ระบบจัดการพลังงานแสงสว่างอัจฉริยะ
ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)
ชนะเลิศ เติ่งผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า ผ่านระบบ IOT รุ่นที่2

รางวัลระดับชาติ

ประเภทที่ 1 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร อุตสาหกรรมสมัยใหม่
รางวัลเหรียญทอง ชุดอุปกรณ์ควบคุมการเจริญเติบโตของพืช
ประเภทที่ 2 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ อุปกรณ์อัจฉริยะ
รางวัลเหรียญทอง และ รางวัล Special Prize ระบบอ่านค่ามิเตอร์และควบคุมน้ำอัจฉริยะ
ประเภทที่ 3 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน สิ่งแวดล้อม
รางวัลเหรียญทอง ระบบจัดการพลังงานแสงสว่างอัจฉริยะ
ประเภทที่ 5 สิ่งประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อสุขภาพ (HEALTH CARE)
รางวัลเหรียญทอง เติ่งผู้ป่วยควบคุมด้วยระบบไฟฟ้า ผ่านระบบ IOT รุ่นที่2

รางวัลระดับนานาชาติ

ระบบอ่านค่ามิเตอร์และควบคุมน้ำอัจฉริยะ ับรางวัลสิ่งประดิษฐ์ยอดเยี่ยม ของคณะกรรมการจาก
ประเทศมาเลเซีย (Malaysian Invention and design society : MINDS) จากการนำเสนอในระดับ
นานาชาติจัดที่ประเทศไทยในงานวันนักประดิษฐ์ 2568 Thailand inventor's day 2025 : Bangkok
International Intellectual Property, Invention, Innovation and Technology Exposition ระหว่าง
วันที่ 2 - 6 กุมภาพันธ์ 2568

ลายมือชื่อ.....

(นายชูสกุล พรหมมาศ)

หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวิทยบริการและห้องสมุด
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดี ส่งเสริมและสนับสนุนองค์กร ยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 1.2 กำหนดนโยบาย โครงสร้างองค์ประกอบขององค์กร มุ่งเน้นการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ตรงตามความต้องการทุกสาขางาน และการให้บริการเป็นสำคัญ 1.3 มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละงานให้เหมาะสมตามความสามารถเป็นไปอย่างถูกต้องพร้อมทั้งบันทึกผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 1.4 จัดทำทะเบียนระบบควบคุมทรัพยากรด้วยเทคโนโลยี	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 สรุปลงผลการปฏิบัติงานแต่ละวัน 3.3 มีมาตรการป้องกันดูแลทรัพย์สินของงาน วิทยบริการและห้องสมุดอย่างรัดกุม โดยมีข้อกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร และมีบทลงโทษในการทำผิด กฎระเบียบข้อบังคับของการเข้าใช้บริการ 3.4 ควบคุมดูแลรักษาสภาพของทรัพยากร สารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์อย่างเป็นระบบเพื่อ ประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่าของการใช้งานให้ คงทน ยาวนาน 3.5 สํารวจ รายงานผล และสรุปลงผลการปฏิบัติงาน 3.6 ควบคุมทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานวิทยบริการและห้องสมุดมีการวางแผนควบคุม การปฏิบัติงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ การให้บริการ และควบคุมดูแลทรัพย์สินขององค์กร อย่างเป็นระบบ และเหมาะสม พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งที่เป็น สิ่งพิมพ์ไม่ใช่สิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตาม อรรถาธิบาย 4.2 มีระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ด้วยระบบการบันทึกข้อความ และระบบฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์ 4.3 จัดทำรวบรวม ข้อมูล สถิติเป็นรายวัน ราย เดือน ให้ผู้ใช้บริการทราบ	- จัดทำ จัดเก็บ ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ ใน รูปแบบของเอกสารและการจัดเก็บในฐาน ข้อมูลคอมพิวเตอร์แบ่งแยกเป็นหมวดหมู่เพื่อการบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถสำรวจจำนวนทรัพยากรสารสนเทศและ ให้บริการสืบค้นสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การติดตามประเมินผล 5.1 มีการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม ระบบภายในองค์กร และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 5.2 มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย	สรุปลงผลการปฏิบัติงานประจำปี 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 ศิริไพล์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิทยบริการและห้องสมุด

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงาน ประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานมีโครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สอดคล้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพของวิทยาลัย มีการกำกับดูแลและปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบอย่างโปร่งใส	สภาพแวดล้อมการควบคุมมีความเหมาะสม มีโครงสร้างงานและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน บุคลากรปฏิบัติงานตามแนวทางประกันคุณภาพได้อย่างเป็นระบบ
2. การประเมินความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์งานชัดเจน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน พร้อมกำหนดแนวทางป้องกันและทบทวนเป็นระยะ เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	มีการระบุวัตถุประสงค์งานชัดเจน พร้อมวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. กิจกรรมการควบคุม มีแนวทางและขั้นตอนปฏิบัติงานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ และมอบหมายงานตามความรับผิดชอบ มีการตรวจติดตามงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานประกันคุณภาพ	กิจกรรมการควบคุมมีความชัดเจน ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับภารกิจ มีการติดตามงานต่อเนื่อง ทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรฐานที่กำหนด
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ใช้ระบบสารสนเทศและช่องทางการสื่อสารที่เป็นทางการ และทันสมัย สนับสนุนการส่งข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา และนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารมีประสิทธิภาพ รองรับการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันเวลา และช่วยให้การประสานงานในงานประกันคุณภาพเป็นไปอย่างราบรื่น
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามความก้าวหน้าของงาน รายงานผลการดำเนินงาน และประเมินผลทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้ในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานสม่ำเสมอ ใช้ผลการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

การควบคุมภายในของงานประกันคุณภาพมีความครบถ้วนทั้ง 5 องค์ประกอบ และสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ดีตาม ควรพัฒนา

1. การสื่อสารให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรมากขึ้น
2. การประสานงานกับหน่วยงานอื่นควรแจ้งหัวหน้าฝ่ายและผู้เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

ลายมือชื่อ.....

(นางสจี พรหมมาศ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานสื่อการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการกำหนดโครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และโปร่งใสในการทำเนิงาน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจในการกิจหลักขององค์กร และมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมและบรรยากาศการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพที่ดี แต่ยังขาดอุปกรณ์ช่วยในการจัดระเบียบการจัดวางอุปกรณ์ เช่น ชั้นวาง ตู้เก็บ ไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ทำให้การค้นหาครุภัณฑ์ เกิดความล่าช้า
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรมที่ชัดเจน เพื่อให้การทำงานมีความสำเร็จ	มีการประเมินความเสี่ยง จากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากผลการประเมินที่ผ่านมาอยู่ในขั้นดี
3. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมป้องกันและการดูแลการใช้วัสดุสำนักงาน มีการจัดทำบันทึกและการขออนุมัติการใช้งานของวัสดุที่สอดคล้องกับกิจกรรม	โดยภาพรวมมีกิจกรรมในการควบคุมป้องกันและดูแลการใช้วัสดุสื่อต่าง ๆ ตลอดจนการควบคุมการใช้งานห้องโสตทัศนศึกษาให้อยู่ในสภาพที่ดี
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้ในงานข้อมูล มีการสื่อสารรายงานไปยังผู้บริหาร ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น	มีการสื่อสารและข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพอสมควร
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่องได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันที	ผลการประเมินการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานนั้นหากพบข้อบกพร่องจะดำเนินการแก้ไขทันที และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปี

ผลการประเมินโดยรวม

โครงสร้างการควบคุมภายในของหน่วยงานสื่อการเรียนการสอนครบ 5 องค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน แต่อาจขาดในเรื่องการควบคุมดูแลอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ

จ.อ.

(นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม)
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย *งานบริหารทั่วไป*
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และติดตามประเมินผล 1.2 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลต่อบุคลากรของวิทยาลัยฯ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน 2.2 มีการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ 3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม 3.2 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับกับการปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมต่อผู้ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมงานในภาพรวมมีความเหมาะสม มีการพิจารณาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยง มีการกำหนดติดตามควบคุมที่เหมาะสมกับกระบวนการ การบริหารจัดการ มีข้อมูลสารสนเทศที่มีความทันสมัยและสอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตาม กำกับ และประเมินผลอย่างเป็น รูปธรรม	มีการติดตามประเมินผลในรูปแบบการตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการประเมินโดยรวม

มีการควบคุมภายใน อย่างเป็นระบบ โดยมีการกำหนดนโยบาย ตลอดจนแนวทางปฏิบัติงาน
 อย่างเป็นรูปธรรม



ชื่อผู้รายงาน นางสาวสุรีย์พร บุญน้ำชู
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป
 วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานประชาสัมพันธ์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม มีการกำหนดโครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน บุคลากรส่วนใหญ่มีความเข้าใจในภารกิจหลักขององค์กรและมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน โดยภาพรวมมีประสิทธิภาพที่ดี แต่ผลกระทบการปฏิบัติงานอาจมีความล่าช้าบ้าง เนื่องจากบางภารกิจอาจเกิดความผิดพลาดจากการสื่อสารและความคลาดเคลื่อนจากกำหนดการ มีปัจจัยภายนอกบางประการที่เป็นสิ่งควบคุมได้ยาก ทำให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน
2. การประเมินความเสี่ยง มีการระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงาน เช่น ความเสี่ยงจากการสื่อสารข้อมูลผิดพลาด หรือความล่าช้าในการเผยแพร่ข้อมูล และมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินงาน	มีการประเมินความเสี่ยง จากผลการประเมินงานที่ผ่านมา และกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมที่เข้ามาจากหน่วยงานภายนอกที่ไม่ได้อยู่ในกำหนดการปกติ
3. กิจกรรมการควบคุม มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เช่น การมีขั้นตอนการกลั่นกรองข้อมูลก่อนเผยแพร่ การจัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน และการใช้การสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม	มีการกลั่นกรองข้อมูลก่อนเผยแพร่เสมอ แบ่งหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน และควรพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความปลอดภัยมากขึ้น และกำหนดแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสำหรับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทาง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย ทั้งภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างทันเวลา มีการจัดทำหรือจัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน	มีการใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายมากขึ้น แต่ควรเพิ่มประสิทธิภาพช่องทางการสื่อสารภายใน เช่น การใช้ระบบอีเมลกลางหรือกลุ่มไลน์ที่เป็นทางการ เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและทันเวลา
5. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง กรณีพบข้อบกพร่องได้กำหนดให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานเป็นการภายในอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรับฟังปัญหาจากภายนอกทาง Inbox ตลอดจนผู้ช่วยหัวหน้างานประจำแผนกทุกแผนก ช่วยตรวจทาน และแจ้งข้อบกพร่อง หากพบจะทำการแก้ไขโดยทันที

ลายมือชื่อ

(ว่าที่เรือดริณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม - มีการสร้างจิตสำนึกที่ดี ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - มีผังองค์กรแสดงหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน - มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และบุคลากรในหน่วยงานอย่างชัดเจน - มีการพัฒนาบุคลากรสม่ำเสมอ - มีการกำหนดแนวทางในการบริหารที่เป็นรูปธรรม - มีการกำหนดแนวทางการขอรับบริการที่ชัดเจน - มีการตรวจสอบภายในสม่ำเสมอ	มีการสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหาร และการปฏิบัติงาน มีโครงสร้างของหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบงานศูนย์ข้อมูล อย่างชัดเจน มีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนา บุคลากรใน หน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม มีการตรวจสอบ ภายในสม่ำเสมอ
2. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานศูนย์ข้อมูลที่ชัดเจน มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในการ ทำงานในทุกๆ ด้าน มีการวิเคราะห์และจัดระดับ ความเสี่ยงของ หน่วยงานอย่างต่อเนื่องและมีการ กำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงของงานศูนย์ ข้อมูลฯ	มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายและภาระงานของ งานศูนย์ข้อมูลที่ชัดเจนเหมาะสม โดยยึดหลักตามภาระหน้าที่ ของงานศูนย์ข้อมูลฯ ตามที่ สอศ. กำหนด รวมถึงบริบทของ สถานศึกษา มีเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินชัดเจน และการ บันทึกการตรวจสอบที่สม่ำเสมอ
3. กิจกรรมการควบคุม	มีกิจกรรมการควบคุมเหมาะสม มีการเขียนผังการ ดำเนินงานแต่ยังไม่ครบทุกภาระงานของศูนย์ข้อมูล กิจกรรม ควบคุมสำหรับระบบสารสนเทศการควบคุมทั่วไป มีการ กำหนดระยะเวลาที่แน่นอนในการตรวจสอบอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย มีการจัดประเภทของข้อมูล สารสนเทศในหน่วยงาน และระบุชื่อผู้รับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความสำคัญกับการติดตามการเข้าระบบ สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งควรมีมาตรการป้องกัน แก้ว และลงโทษหากเกิดกรณีที่เป็นความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายของหน่วยงาน และควรมีแผนปฏิบัติงานแบบเร่งด่วน ในกรณีการหยุดชะงักของระบบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตนอย่างชัดเจนและทันกาล ทั้งจากภายในหรือภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่มีผลต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดกับหน่วยงาน เช่น นโยบายของรัฐบาลการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายใหม่ ๆ ฯลฯ มีการกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงานต้องชัดเจน เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่น รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจและประสานงานกันได้เป็นอย่างดี ผ่านเว็บไซต์และระบบซอฟต์แวร์ของวิทยาลัยฯ	ในส่วนของสารสนเทศของงานศูนย์ข้อมูลมีความเหมาะสม แต่ควรมีการพัฒนากระบวนการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นมาตรฐาน สืบค้นได้ง่าย และมีความเชื่อมโยงเป็นมาตรฐานเดียวกันให้ดียิ่งขึ้นต่อไป มีการกำหนดภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งงานยังไม่ค่อยชัดเจนเท่าที่ควร แต่เข้าใจถึงบทบาทที่เกี่ยวข้องกับงานของตนและของผู้อื่นเป็นอย่างดี รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนดไว้ มีการจัดให้มีช่องทางการสื่อสารข้อมูลที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำความเข้าใจและประสานงานกันได้เป็นอย่างดี ผ่านทางการประชุมชี้แจง และทางระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการการศึกษา RMS



.....

(นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

30 ก.ย 2568

ชื่อหน่วยงาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 เดือน กันยายน 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดี โดยแจ้งข้อมูลคณะกรรมการดำเนินงานอย่างชัดเจน ให้เป็นข้อปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน และเน้นในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการแบ่งหน้าที่ตามความสามารถของแต่ละบุคคล ซึ่งทำให้บุคลากรของหน่วยงานมีการทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงาน	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการโดยใช้งบประมาณเรียนฟรี 15 ปี โดยมีการทำงานอย่างเป็นระบบ จัดทำปฏิทินดำเนินงานตามโครงการ ตลอดปีการศึกษา 2568 ซึ่งทำให้การตรวจสอบการดำเนินงานเป็นไปได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ทำให้งานเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด
2. การประเมินความเสี่ยง การดำเนินงานตามโครงการที่ได้จัดทำปฏิทินไว้ล่วงหน้า มีข้อจำกัดในการจัดเก็บรวบรวมเอกสาร ในการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการและเอกสารหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามโครงการ ทำให้เกิดความเสียหายจากภายใน เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ และการดำเนินงาน ซึ่งเป็นนักศึกษาในการดำเนินงานนั้นยังขาดการประสานงานกับครูที่ปรึกษาชมรมวิชาชีพอีกด้วยจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้ประเมินความเสี่ยงตามหลักการบริหารแบบสากล มีการจัดประชุมติดตามโครงการที่ดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่เกิดขึ้น จึงทำให้สามารถวางแผนและกำหนดการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จากปัจจัยต่างๆ
3. กิจกรรมการควบคุม งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้กำหนดวิธีและระยะเวลาในการดำเนินงานตามโครงการอยู่แล้ว เพื่อให้ไปสู่ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดนโยบายไว้ และกำหนดแนวทางเพื่อชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยใช้ความระมัดระวังในการทำงาน เพื่อให้งานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน และโครงการที่ได้กำหนด เช่นการรายงานผล การเบิกจ่าย	เมื่อได้กำหนดโครงการแล้วนั้น ได้จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามความสามารถ และในการดำเนินการได้มีการนิเทศตรวจสอบจากหัวหน้างาน และฝ่ายบริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานตามเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
4. สารสนเทศและการสื่อสาร งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ได้นำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และข่าวสารต่างๆ รวมถึงแบบฟอร์มในระบบงาน ผ่านระบบ	ข้อมูลสารสนเทศที่ได้นำเสนอผ่านระบบอินเตอร์เน็ต มีความเหมาะสม ชัดเจน ถูกต้อง และมีการปรับปรุงให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลสามารถนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างสะดวกและสามารถนำไป

อินเทอร์เน็ตของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบและให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานมีการประสานงานกันระหว่างฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน	เผยแพร่ให้กับบุคลากรของหน่วยงานในวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบได้
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 อันเถื่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุง
การควบคุมภายใน (ปย.2)
แผนกวิชา

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงาน/แผนกวิชา.....ช่างก่อสร้าง.....
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ใน ห้องปฏิบัติการงานก่อสร้าง	-มีการชี้แจงวิธีใช้อุปกรณ์ก่อน การปฏิบัติงานทุกครั้ง -มีการตรวจสอบสภาพเครื่องมือ ก่อนการใช้ทุกครั้ง -มีการควบคุมพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้เป็นระเบียบ	นักเรียนขาดความ ชำนาญ	บาดเจ็บ และเสียหายต่อ ทรัพย์สิน	ครูควบคุมตลอด การปฏิบัติงานและ ให้คำแนะนำก่อนใช้ งาน	จัดอบรมความปลอดภัย ก่อนภาคเรียนทุกครั้ง	

ลายมือชื่อ
 (นางสาวมนอภัษร โออ้อม)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างก่อสร้าง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อเสนอแนะย่อย หน่วยงาน/แผนกวิชา เครื่องมือวัดและควบคุม
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ (Learning Outcomes) ตรงตามที่กำหนด ในหลักสูตร 2. การวัดและประเมินผลมี ความโปร่งใสและยุติธรรม	1. มีการจัดทำโครงการสอน โครงการวัดผลและประเมินผล และแผนการสอน ก่อนเปิดสอน ทุกภาคเรียน และแจ้ง วัตถุประสงค์/เกณฑ์การวัดผล ให้นักศึกษาทราบ	การควบคุมอยู่ในระดับ ดี มีการวางแผนล่วงหน้า แต่บางครั้ง แผนการ สอน ถูกจัดทำโดยขาด การเชื่อมโยงกับ สถานการณ์ อุตสาหกรรมปัจจุบัน อย่างแท้จริง	1. ความรู้และทักษะที่ สอนไม่ทันสมัย หรือไม่ สอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดแรงงาน ในปัจจุบันด้านซ่อมบำรุง เครื่องมือวัดและควบคุม ภาคสนาม	1. จัดให้มีการทำ การทบทวนความ สอดคล้องกับ อุตสาหกรรม ของ รายวิชาหลักสูตรปี โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญ จากภายนอก/ศิษย์ เก่าร่วมประเมิน	30 เม.ย. 2568 / คณะกรรมการพัฒนา หลักสูตร	

2. มีการจัดตั้ง คณะกรรมการควบคุมคุณภาพข้อสอบ เพื่อสอบทานความสอดคล้องของข้อสอบกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม	2.การควบคุมอยู่ในระดับ พอใช้ การสอบทานเน้นที่รูปแบบ แต่ขาดการวิเคราะห์ความยากง่ายและอำนาจจำแนกของข้อสอบอย่างเป็นระบบ	2. ความไม่สมมาตรของการวัดผล (ข้อสอบวัดได้ไม่ครอบคลุมทักษะที่สำคัญของวิชา เช่น การแก้ปัญหาในระบบควบคุม)	2. นำระบบวิเคราะห์รายข้อมาใช้หลังประเมินผลแต่ละภาคเรียน เพื่อประเมินคุณภาพข้อสอบและนำผลมาปรับปรุงการวัดผลในรอบถัดไป	30 ก.ย. 2568 / อาจารย์ผู้สอนทฤษฎีวิชา
3. อาจารย์ผู้สอนนำเสนอผลการประเมินรายวิชาในภาพรวมต่อที่ประชุมแผนกวิชา	3.การควบคุมอยู่ในระดับ ดี ข้อมูลถูกนำเสนอ แต่การดำเนินการแก้ไขจุดอ่อนยังไม่เป็นไปอย่างทันทีทันใด	3. ผลสัมฤทธิ์บางตัวชี้วัดของหลักสูตรไม่บรรลุเป้าหมายต่อเนื่อง	3. จัดทำ "Action Plan" สำหรับหลักสูตร เมื่อพบตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายติดต่อกัน 2 ภาคเรียน โดยระบุงบประมาณและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการแก้ไข	30 มิ.ย. 2568 / หัวหน้าแผนกฯ และอาจารย์ประจำหลักสูตร

ลายมือชื่อ
(นายไพโรจน์ ครองตน)

หัวหน้าสาขาวิชาเครื่องมือวัดและควบคุม
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ 1. กิจกรรมกำหนดความ ต้องการการใช้วัสดุฝึก - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุตรง กับความต้องการและเพียงพอ ต่อความต้องการ	- การเขียนรายการวัสดุฝึก ที่มี จำนวนน้อยเกินไป ทำให้ไม่เพียงพอ ต่อการฝึก - การระบุรายละเอียดของวัสดุฝึก จำนวนน้อยเป็นเหตุให้การจัดซื้อ วัสดุได้วัสดุที่ไม่ตรงกับความต้องการหรือมีคุณภาพต่ำ	- กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง สาขาวิชา ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรการและ แนวทางการดำเนินงาน บางอย่างแต่ละฝ่ายให้ ชัดเจนในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานและ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้ จะมีการกระจายอำนาจ หน้าที่แก่บุคลากร แต่ ยังไม่ชัดเจนในการปฏิบัติ	- การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม มีผลทำ ให้การบริหารงานลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยัง ต้องมีการปรับปรุงวิธีการ ควบคุมความเสี่ยงของการ ปฏิบัติงานบางอย่างให้มี ประสิทธิภาพขึ้น	- ครูผู้สอนควรจัดทำ ใบงานการฝึกและ วิเคราะห์ชนิด รายละเอียดและ ปริมาณของวัสดุฝึก ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเสนอ ความเห็นชอบต่อ หัวหน้าแผนกวิชา และผู้บริหาร ระดับสูงต่อไป	(6)	
2. กิจกรรมการจัดเก็บรักษา วัสดุฝึก - เพื่อให้การจัดเก็บวัสดุฝึก เป็นระเบียบเรียบร้อยพร้อมเบิก ไปใช้งานและปลอดภัย	- การเก็บรักษาวัสดุฝึกไม่เรียบร้อย จัดเก็บในที่ที่ไม่ปลอดภัย และการ บันทึกทะเบียนไม่ครบถ้วน และไม่ มีการตรวจสอบ จำนวนวัสดุฝึก			- จัดเก็บวัสดุฝึกให้ เรียบร้อยปลอดภัย และกำหนด มาตรการเก็บวัสดุไป ใช้ฝึกอย่างเคร่งครัด		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัดผลประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
มีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบพัสดุ 3. การแบ่งรายวิชา - มีการประชุมแบ่งรายวิชาให้ครูผู้สอนเพื่อให้ครูผู้สอนมีชั่วโมงสอนนักศึกษาได้ครบทุกคนตามหลักสูตร 4. การจัดกิจกรรมในแผนก - เขียนโครงการที่นักศึกษาจะต้องทำเป็นประจำปีส่งบรรจุในแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยฯ 5. การควบคุม/ป้องกันสาเหตุติด - เพื่อให้การป้องกันการแพร่ระบาดของสาเหตุติดมีประสิทธิภาพ	- บางรายวิชาอาจเป็นวิชาใหม่สำหรับครูบางท่านต้องวางแผนการสอนใหม่ - บางโครงการอาจมีอุปสรรคที่ทำให้การทำโครงการไม่สมบูรณ์เต็มที่ - นักศึกษาไม่ตรงจบสภาวะ - ไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมภายนอกวิทยาลัยของนักศึกษาได้			รวมทั้งสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความประหยัด ควบคุมจัดเก็บ - หัวหน้าแผนกดูแลการสอนให้คำปรึกษาและจัดนิเทศการณ์การสอน - ปรับปรุงข้อมูลอุปกรณ์ให้ชัดเจนและแก้ปัญหาได้ - มอบหมายครูที่ปรึกษาดูแลอย่างใกล้ชิด - ประสานกับชุมชนภายนอก ในการสอดส่องพฤติกรรมภายนอกวิทยาลัยฯ ของนักศึกษาได้	(6)	(7)

ลายมือชื่อ.....

(นายปรัชญา สุขนิยม)
หัวหน้าแผนกวิชาการระบบขนส่งทางราง
วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการบัญชี
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2568

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร 2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำแผนการสอนที่ไม่ครบถ้วนเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	มีการย้ายเข้าและออกของครูผู้สอน	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบที่ละวิชา	หัวหน้าแผนกและครูในแผนก
	เนื้อหาในการสอนไม่สอดคล้องกับแผน	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	มีการสอนที่ไม่ตรงกับแผนเนื่องจากตรงกับวันหยุด	ผู้บริหารติดตามแบบประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน

ลายมือชื่อ.....
 (นางจันทนา มงคลพงษ์)
 หัวหน้าแผนกวิชาการบัญชี
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
แผนกวิชาเมคคาทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ 1. กิจกรรมการกำหนด มาตรการการใช้เครื่องมือ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติใน ทิศทางเดียวกัน ในเรื่องการ เบิกจ่ายครุภัณฑ์	- การเขียนเอกสารเพื่อใช้ สำหรับการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ - การกำหนดมาตรการสำหรับ การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ครุภัณฑ์	การกำหนดกิจกรรมการ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง แผนกวิชาฯ ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรการและ แนวทางการจัดทำเอกสาร เบิกจ่ายครุภัณฑ์ให้เป็นไป ทิศทางเดียวกันทั้งแผนกวิชา	การกำหนดวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม มีผลทำให้การ บริหารงานลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีการ ปรับปรุงวิธีการควบคุมความ เสี่ยงของการปฏิบัติงานใหม่ ประสิทธิภาพขึ้น	ครูผู้สอนควรจัดทำเอกสาร และมาตรฐานการในการ เบิกจ่ายครุภัณฑ์ และเสนอ ความเห็นขอต่อหัวหน้า แผนกวิชาต่อไป	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	-

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 - การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม ระหว่างการศึกษา เพื่อให้ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน ทำให้ วัสดุฝึกไม่เพียงพอต่อการ ฝึก - การระบุรายละเอียดของ วัสดุมีความบกพร่องเป็นเหตุ ให้การจัดซื้อวัสดุ วัสดุที่ไม่ ตรงกับความต้องการหรือมี คุณภาพต่ำ	- การกำหนดกิจกรรม การ ควบคุมภายในยังต้อง ปรับปรุง สาขาวิชาฯ ยัง ไม่ได้จัดทำมาตรการและ แนวทางการดำเนินงาน บางอย่างแต่ละฝ่ายให้ ชัดเจนในรูปแบบเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานและ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ แม้จะ มีการกระจายอำนาจหน้าที่ แก่บุคลากร แต่ยังไม่ชัดเจน ในกาปฏิบัติ	- การกำหนดวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม มีผลทำให้ การบริหารงานเกิดความ เสียระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ ต้องการปรับปรุงวิธีการ ควบคุมความเสี่ยงของการ ปฏิบัติงานบางอย่างให้มี ประสิทธิภาพขึ้น	- จัดเก็บวัสดุฝึกให้เรียบร้อย ปลอดภัย และกำหนด มาตรการการเก็บวัสดุฝึกไปใช้ ฝักอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง สร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความ ประหยัด	นายสมบัติ อินอิน หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	
3. การแบ่งรายวิชา - มีการประชุมเพื่อแบ่ง รายวิชาให้ครูผู้สอนเพื่อให้ ครูผู้สอนมีชั่วโมงสอนนักศึกษา ได้ครบทุกคนตามหลักสูตร	- บางรายวิชาอาจเป็นวิชา ใหม่สำหรับครูบางท่านต้อง วางแผนการสอนใหม่ - มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ทำให้ครูต้องวางแผนการสอน ใหม่ให้ครอบคลุมกับหลักสูตร			- ปรับปรุงข้อมูล อุปกรณ์ ให้ชัดเจนและแก้ปัญหาได้	นายสมบัติ อินอิน หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสียที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4.การจัดกิจกรรมในแผนก - เขียนโครงการที่ นักศึกษา จะต้องทำเป็น ประจำปี ส่งบรรจุใน แผนปฏิบัติการของวิทยาลัยฯ	- บางโครงการอาจมี อุปสรรคที่ทำให้การ ดำเนินการโครงการไม่ สมบูรณ์เต็มที่				นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	
5.การควบคุม/ป้องกันยาเสพติด เพื่อให้การป้องกันการแพร่ ระบาดของยาเสพติด	- นักศึกษาเข้ารับการตรวจ ปัสสาวะไม่ครบทุกคน - แผนกวิทยายัง ไม่สามารถ ควบคุมพฤติกรรมภายนอก วิทยาลัยของนักศึกษาได้			- มอบหมายครูที่ปรึกษาดูแล อย่างใกล้ชิดเพิ่มมากขึ้น - ประสานงานกับชุมชน ภายนอก ในการสอดส่อง พฤติกรรมภายนอกวิทยาลัย ของนักศึกษาได้	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	
6.กิจกรรมการพัฒนาห้องเรียน - เขียนโครงการเพื่อพัฒนา ห้องปฏิบัติ และชุดฝึกปฏิบัติ	- งบประมาณสำหรับการ จัดซื้อวัสดุฝึกไม่เพียงพอต่อ จำนวนผู้เรียน			- หัวหน้าแผนกและครูผู้สอน ในรายวิชาที่ต้องการพัฒนา วิธีการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้สามารถใช้วัสดุฝึกได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ และ เพียงพอต่อผู้เรียน เช่น การ เรียนรู้เป็นกลุ่มย่อย	นายสมบัติ อินธิ หัวหน้าแผนก เมคคาทรอนิกส์ 30 กันยายน 2568	

นายสมบัติ อินธิ

หัวหน้าแผนกเมคคาทรอนิกส์

30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน ให้เป็นมาตรฐาน สมบูรณ์	- มีการกำหนด แนวทางการปฏิบัติ การสอน และการ ตรวจสอบจากผู้ บริหาร มีผลต่อการ ติดตามในระดับหนึ่ง	- มีแผนการสอนที่ หลากหลายไม่เป็น แบบเดียวกัน	- หัวหน้าแผนกควบคุม ดูแลติดตามการจัดทำ แผนการเรียนการสอน	30 กันยายน 2568 หัวหน้าแผนกและ ครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย	- เนื้อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- สอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากวันหยุดและ ความสามารถในการ เรียนรู้ของผู้เรียน	- หัวหน้าแผนกให้คำ แนะนำในการสอนและ กวดขันการจัดการเรียน การสอนตามที่ครูนิเทศ ที่วิทยาลัยมอบหมาย	30 กันยายน 2568 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 2568 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 ตามระยะเวลาและงบ ประมาณ	30 กันยายน 2568 แผนกวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ คณะกรรมการอวท. และครูที่ปรึกษา	

ชื่อผู้รายงาน.....



(นายพนพพัทธ์ พิมพ์คต)

หัวหน้าแผนกวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย สาขาวิชาช่างไฟฟ้า
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

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 ตามเนื้อหาและทันตามเวลา	- มีการกำหนดรูปแบบ การเขียนแผนการสอน แบบเน้นฐานสมรรถนะ	- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติกา สอน และการส่ง แผนการสอน	- มีการปรับปรุง หลักสูตรทำให้บาง รายวิชาต้องมีการ ปรับเปลี่ยนการสอนให้ ตรงตามหลักสูตร	- มีการนิเทศติดตามและ ควบคุมดูแลการจัดทำ แผนการเรียนการสอน ให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2568 หัวหน้าแผนกและ ครูในแผนก	
2. การจัดทำแผนการนิเทศการ สอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการ สอนที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดตาราง การนิเทศตามคำสั่ง วิทยาลัย วิทยาชัย	- เมื่อหาการสอนกับ แผนการสอนตรงกัน	- การสอนไม่ตรงกับ แผนที่กำหนดไว้ใน บ่างหน่วย เนื่องจาก วันหยุดและมีกร ปรับปรุงหลักสูตร	- นำข้อเสนอแนะและ คำแนะนำ จาก คณะกรรมการการครูนิเทศ มาปรับปรุงพัฒนาและ แก้ไข	หัวหน้าแผนก และ คณะกรรมการครูนิเทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชี รายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุ ฝึกที่จัดซื้อตรงกับรายการ ใช้งานในใบงาน	- ราคาวัสดุมีการปรับ เปลี่ยนแปลงขึ้นราคา ทำให้ได้วัสดุไม่ครบใน บางรายการ	- สำรวจราคาวัสดุฝึกให้ มีความเป็นปัจจุบันและ ควบคุมดูแลให้มีการ จัดซื้อตามใบงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2568 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 2568 สาขาวิชาช่างไฟฟ้า คณะกรรมการอำนวยการและ ครูที่ปรึกษากิจกรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายเกียรติชัย สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างไฟฟ้า

วันที่ 19 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย สาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (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 ทางการปฏิบัติ การสอน และการส่ง แผนการสอน	- มีการปรับปรุง หลักสูตรร่วมกับ สถานประกอบการ ทำให้ง่าย ต่อการปรับปรุง แผนการสอนให้ตรง ตามหลักสูตรและ สอดคล้องกับสถาน ประกอบการที่ นศ. ฝึกงาน	- มีการนิเทศติดตามและ ควบคุมดูแลการจัดทำ แผนการเรียนการสอน ให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2568 หัวหน้าแผนกและ 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/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. การจัดซื้อวัสดุ - เพื่อให้การจัดซื้อวัสดุประจำ วิชาตรงตามใบงาน	- มีการจัดทำบัญชี รายการวัสดุ	- มีการตรวจสอบวัสดุ ผักที่จัดซื้อตรงกับ การ ใช้งานในใบงาน	- ราคาวัสดุมีการปรับ เปลี่ยนแปลงขึ้นราคา ทำให้ได้วัสดุไม่ครบใน บางรายการ	- สำรวจราคาวัสดุที่กักเก็บ มีความเป็นปัจจุบันและ ควบคุมดูแลให้มีการ จัดซื้อตามใบงาน และ โครงการที่กำหนด	30 กันยายน 2568 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 บาง กิจกรรม ไม่ สามารถเข้าร่วมได้	- วางแผนกำหนดการ จัดกิจกรรมให้เหมาะสม ตามระยะเวลา และ งบประมาณ คณะกรรมการ อวท. และครูที่ปรึกษา กิจกรรม	30 กันยายน 2568 สาขาวิชาช่างเขียนแบบ เครื่องกล คณะกรรมการ อวท. และครูที่ปรึกษา กิจกรรม	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางรุ่งทิภา สาริยะสุนทร)

หัวหน้าสาขาวิชาช่างเขียนแบบเครื่องกล

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการท่องเที่ยว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความล่าช้าเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และ คณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรม Pjbl ให้เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบที่ละวิชา ผู้บริหารติดตามแบบ	หัวหน้าแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอหรือการใช้คลิปสื่อประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนในแต่ละด้านตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการสอนให้ครบถ้วนกับเวลา เนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุ และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และ เพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การใช้วัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและการนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนก

ลายมือชื่อ.....
 (นายปิติภัทร ศรีคำภา)
 หัวหน้าแผนกวิชาการท่องเที่ยว
 วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการการบิน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2567

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความล่าช้า เนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และคณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรม Pjbl ให้เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบทีละวิชา ผู้บริหารติดตามแบบ	หัวหน้าแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอ หรือการใช้คลิปสื่อ ประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนในแต่ละด้านตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการสอนให้ครบถ้วนกับเวลา เนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศ การสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุ และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การใช้วัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและการนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนก

ลายมือชื่อ.....



(นายปิณฑิทร ศรีคำภา)

หัวหน้าแผนกวิชาการการบิน

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาเครื่องกลและเทคโนโลยีเครื่องกล
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.การจัดการเรียนการสอน ภายในแผนกเครื่องกลและ เทคนิคเครื่องกล -เพื่อให้แผนการเรียนสอดคล้อง กับหลักสูตรของ สอศ. 2. การบริหารงานภายในแผนก เพื่อให้การทำงานร่วมกันในสาย งานและต่างสายงานมีความ สอดคล้องกัน	1. มีการกำหนดแนวทาง จัดการเรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจาก หัวหน้าแผนกอย่างเป็น ทางการ มีการกำหนดสายงานใน แผนกอย่างชัดเจน	มีการกำหนดแนว ทางการบริหารชั้นเรียน ตลอดจนบุคลากรทำงาน ร่วมกันอย่างเป็นระบบ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย ทำงานงานได้ดี	ขาดแผนการวิเคราะห์ ความสอดคล้องของ กระบวนการ	หัวหน้าแผนกให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด หัวหน้าแผนกเข้ามา ในรายละเอียดแต่ ละงาน	นายจิรทัศน์ เหลือถนอม 30 กันยายน 2568	

ลายมือชื่อ


(นายจิรทัศน์ เหลือถนอม)
 หัวหน้าแผนกเครื่องกล
 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิทยานยนต์ไฟฟ้า

แบบ ปย.2

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2568

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำระบบเบิก-จ่าย วัสดุ วัสดุให้เหมาะสมและรัดกุม - เพื่อจัดสรรวัสดุ วัสดุให้ให้คุ้มค่าและเพียงพอต่อการใช้งาน	- มีระเบียบและแนวทางการปฏิบัติการควบคุมวัสดุ วัสดุ อย่างชัดเจน ตรวจสอบได้ - จัดทำระเบียบควบคุมวัสดุ โดยแยกตามประเภทของงาน	- เอกสาร เบิกจ่ายวัสดุ วัสดุ	- วัสดุ วัสดุที่ได้รับเป็นตามแผนการเรียนการสอน - การลงบัญชี เบิก-จ่าย ภายในที่ชัดเจน		- จัดวัสดุ วัสดุให้ตรงกับความต้องการของผู้สอน - จัดทำรายการควบคุมวัสดุตามรายวิชา - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและบัญชีมีวัสดุต่างๆ - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุและบัญชีมีวัสดุต่างแผนกแยกจากกันเพื่อป้องกันการตรวจสอบ	30 กันยายน 2568 นายเสกสรรค์ สุตติ
2. สรุปและรายงานการใช้วัสดุ วัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด	- รายงานผลการใช้วัสดุ เมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน	- แบบรายงานผลการใช้วัสดุ วัสดุ (สผ.2)				30 กันยายน 2568 นายเสกสรรค์ สุตติ

ลายมือชื่อ.....

(นายเสกสรรค์ สุตติ)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน แผนกวิทยานยนต์ไฟฟ้า.....

วันที่ 30 เดือน 10 พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างอากาศยาน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (6)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (9)
1. การจัดเตรียมการสอน ภายในแผนกวิชาช่างอากาศยาน - เพื่อให้แผนการเรียน สอดคล้องกับหลักสูตรของ สอศ. 2. การบริหารงานภายใน แผนก - เพื่อให้การทำงานร่วมกัน ในสายงานและต่างสายงาน มีความสอดคล้องกัน	ขาดการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของ กระบวนการ ขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณ	1. มีการกำหนดแนวทางการ เรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจาก หัวหน้าแผนกอย่างเป็นทางการ มีการกำหนดสายงานในแผนก อย่างชัดเจน	มีการกำหนดแนว ทางการบริหารชั้นเรียน ตลอดจนบุคลากร ทำงานร่วมกันอย่างเป็น ระบบ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย งานทำงานได้ดี	ขาดแผนการวิเคราะห์ ความสอดคล้องของ กระบวนการ ยังขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณของแต่ละงาน	หัวหน้าแผนกให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด หัวหน้าแผนกเข้ามา ในรายละเอียดแต่ละ งาน	หัวหน้าแผนก 30 กันยายน 2568

ชื่อผู้รายงาน.....

 (นางสาวปาริฉัตร สุขเจริญ)
 หัวหน้าแผนกวิชาช่างอากาศยาน
 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงาน/แผนกวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบโดยไม่ทำลาย
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ 1. การบริหารวัสดุที่ที่ได้รับ จัดสรรประจำปี - การจัดทำระบบเบิก-จ่าย วัสดุให้เหมาะสมรัดกุม - บริหารการใช้วัสดุที่ได้โดย แยกตามประเภทของงานให้ ชัดเจน	มีระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติในการควบคุมวัสดุได้อย่าง ชัดเจน ตรวจสอบได้	การตรวจสอบบันทึกการ เบิก-จ่ายวัสดุให้เป็น ปัจจุบัน	การลงบัญชีคุมพัสดุไม่ ละเอียดถี่ถ้วนจากการ เรียกชื่อต่างกัน	จัดทำบัญชีคุมวัสดุโดย แยกตามประเภทของงาน	นางสาวกิตติยากรณ์ รณทอง 30 ก.ย 68	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ 2. บันทึกข้อมูลการใช้วัสดุฝึก โดยแยกตามประเภทของงาน ให้ชัดเจน	จัดทำทะเบียนวัสดุโดยแยก ตามประเภทของงาน	ตรวจสอบบัญชีเบิกจ่าย วัสดุของแผนก กับพัสดุ กลางอย่างสม่ำเสมอ	การบอกคุณลักษณะและ ขนาดของวัสดุ แตกต่างกัน(หน่วยวัด)ทำ ให้การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	- เพื่อสะดวกในการตัด ยอดและสรุปเป็นงานๆ ไป - จัดทำรายการควบคุม วัสดุตามรายวิชา	นางสาวกิตติยากรณ์ รณทอง 30 ก.ย 68	
3. สรุปและรายงานการใช้วัสดุ ฝึกตามระยะเวลา- ประจำภาค เรียน - ประจำปีงบประมาณ	รายงานผลการใช้วัสดุเมื่อเสร็จ สิ้นการทำงาน	จัดทำรายงานผลการใช้ วัสดุให้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตามระยะเวลา ที่กำหนด	การจัดทำบัญชีคุมล่าช้า เนื่องจากวัสดุยังส่งมาไม่ ครบทำให้เกิดการ ผิดพลาด	- จัดทำรายการคุมวัสดุ ตามแผนพัฒนา และ โครงการผลิต - จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุ และบัญชีมีวัสดุต่าง แผนกแยกจากกันเพื่อ สะดวกในการตรวจสอบ		

ลายมือชื่อ

(นางสาวกิตติยากรณ์ รณทอง)

หัวหน้าสาขาวิชาเทคนิคโลหะและการตรวจสอบไม่ทำลาย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงาน/แผนกวิชา สามัญ-สัมพันธ์
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
แผนกมีการจัดการเรียนการ สอน การใช้ทรัพยากร และการ สื่อสารภายในแผนกให้เป็นไป ตามแผนงานและมี ประสิทธิภาพ	1. มีแผนการสอนและ ตารางสอนที่ได้รับการอนุมัติ 2. มีการตรวจสอบความพร้อม ของห้องเรียนและอุปกรณ์ 3. มีช่องทางสื่อสารภายใน เช่น LINE กลุ่ม 4. มีการประชุม PLC เพื่อ ติดตามงาน	การควบคุมที่ใช้สามารถ สนับสนุนการดำเนินงาน ได้อย่างเหมาะสม ขั้นตอนต่าง ๆ ถูกปฏิบัติ ครบถ้วนและช่วยให้การ เรียนการสอนดำเนินไป ตามเป้าหมาย	1. ความเสี่ยงด้านความ พร้อมของห้องเรียน 2. ความเสี่ยงจากการ สื่อสารคลาดเคลื่อน 3. ความเสี่ยงจากการใช้ ทรัพยากรไม่ต่อเนื่อง (ทุกความเสี่ยงอยู่ในระดับ ที่ควบคุมได้)	1. มีตรวจสอบความ พร้อมห้องเรียนเป็น ประจำ โดยแบ่งครู ดูแลแต่ละห้องเรียน 2. พัฒนาระบบการ สื่อสารให้เป็น ทางการมากขึ้น เช่น แบบฟอร์มแจ้งงาน/ รายงาน 3. ติดตามผลการใช้ ทรัพยากรอย่างเป็น ระบบ	(6)	ผลการ ควบคุมอยู่ ในระดับ น่าพอใจ ไม่พบ ประเด็น สำคัญที่ กระทบต่อ การ ปฏิบัติงาน ของแผนก

ลายมือชื่อ
 (นางสาวศิริวัตร ลวดทอง)
 หัวหน้างาน
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาช่างเทคนิคขั้นพื้นฐาน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (5)	การปรับปรุง/ การควบคุม (6)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)
1. การจัดทำแผนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้ สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอน ที่ไม่ครบถ้วนเนื่องจาก ครูผู้สอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร	ครูผู้สอนได้ ดำเนินการจัดทำ แผนการสอนให้เสร็จ ตามกำหนดเวลา	ความครบถ้วนในแต่ ละรายวิชา	ให้ครูผู้สอนดำเนินการ จัดทำแผนการสอนที่ สมบูรณ์แบบทีละวิชา	หัวหน้าแผนก และครูผู้สอน 30 กันยายน 68
2. การจัดทำแผนการ นิเทศก์การสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตาม แผนการสอนที่กำหนด ไว้	เนื้อหาในการสอนไม่ สอดคล้องกับแผน	มีครูนิเทศก์การสอนได้จัดทำ แบบประเมินผู้สอน	ครูนิเทศก์การสอนได้ จัดทำแบบประเมิน ผู้สอน	มีการสอนที่ไม่ตรง กับแผนเนื่องจาก ตรงกับวันหยุด	ผู้บริหารติดตามแบบ ประเมินที่ครูนิเทศก์การ สอนรายงานและให้ คำแนะนำ	

ชื่อผู้รายงาน.....
(นางสาวจรณา กนกมกุล)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างเทคนิคพื้นฐาน
30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	ความเสี่ยง (2)	การควบคุมที่มีอยู่ (3)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (4)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (5)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (6)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)
1. การจัดการเรียนการสอน ภายในแผนกวิชาการ จัดการโลจิสติกส์และซัพ พลายเชน - เพื่อให้แผนการเรียน สอดคล้องกับหลักสูตรของ สอศ. 2. การบริหารงานภายใน แผนก - เพื่อให้การทำงานร่วมกัน ในสายงานและต่างสายงาน มีความสอดคล้องกัน	ขาดการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของ กระบวนการ เรียนการสอน	1. มีการกำหนดแนวทางการจัดการ เรียนการสอน 2. มีการมอบหมายงานจาก หัวหน้าแผนกอย่างเป็นทางการ	มีการกำหนดแนว ทางการบริหารชั้น เรียนตลอดจน บุคลากรทำงาน ร่วมกันอย่างเป็น ระบบ	ขาดแผนการวิเคราะห์ ความสอดคล้องของ กระบวนการ	หัวหน้าแผนกให้ คำปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด	นางสาวละมุล นากร 30 กันยายน 2568
	ขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณ	มีการกำหนดสายงานในแผนก อย่างชัดเจน	บุคคลที่ได้รับ มอบหมายงานทำงาน ได้ดี	ยังขาดเป้าหมายในเชิง ปริมาณของแต่ละงาน	หัวหน้าแผนกเข้ามา ในรายละเอียดแต่ละ งาน	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวละมุล นากร)

หัวหน้าแผนกวิชาการจัดการโลจิสติกส์และซัพพลายเชน

30 กันยายน 2568

ข้อเสนอแนะย่อย แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง/การ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การจัดการเรียนการสอนภายในสาขาวิชา - เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนทุกระดับมีคุณภาพได้มาตรฐาน และ ผู้เรียน มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ครอบคลุมของความต้องการของชุมชน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ			- ครู ยัง ไม่ เปลี่ยน แปลง พฤติกรรมการสอน - ขาดความรู้วิชาเอกบางรายวิชา - ครูผู้สอนขาดการเตรียมการสอนและการประเมินผู้เรียนในบางสาระ - ครู ขาด การ ประเมินตนเอง	- เสนอขออนุมัติในรายวิชาที่ขาดแคลน - จัด บุ ค ล า ก ร ปฏิบัติการสอนที่เหมาะสม - ส่งครูเข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ - พัฒนาระบบนิเทศภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	นายทองคำ แก้วสุข 30 กันยายน 2568	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง/ การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2. การจัดทำระบบเบิก- จ่าย วัสดุ วัสดุ ให้ เหมาะสม - เพื่อจัดสรรวัสดุให้ เพียงพอต่อการปฏิบัติ			- วัสดุได้ได้รับล่าช้า ทำให้การเรียนการสอน ไม่เป็นไปตาม แผนการเรียนการสอน - การลงบัญชีเบิก- จ่ายภายในที่ไม่ ชัดเจน	- จัดวัสดุให้ตรง กับความต้องการ ของผู้สอน - จัดทำรายการควบคุม วัสดุตามรายวิชา - จัดทำใบเบิก-จ่าย วัสดุและบัญชี วัสดุต่าง ๆ	นายทองคำ แก้วสุข 30 ก.ย 68	

ชื่อผู้รายงาน.....


(นายทองคำ แก้วสุข)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย แผนกวิชาการโรงแรม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2568

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนการเรียนการสอน - เพื่อให้ครูผู้สอนได้สอนตรงตามหลักสูตร	การจัดทำแผนการสอนมีความล่าช้าเนื่องจากครูผู้สอนสอนหลายวิชา	มีการติดตามจากผู้บริหาร และคณะกรรมการ	ครูผู้สอนได้ดำเนินการจัดทำแผนการสอนให้เสร็จตามกำหนดเวลา	การจัดทำใบมอบหมายงานหรือกิจกรรมบูรณาการรายวิชาภาคปฏิบัติให้เหมาะสมกับหน่วยการเรียนรู้	ให้ครูผู้สอนดำเนินการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์แบบทุกรายวิชา	หัวหน้าแผนกและครูในแผนก
2. การจัดทำแผนการนิเทศการสอน - เพื่อให้ครูได้สอนตามแผนการสอนที่กำหนดไว้	การจัดทำสื่อการสอนประเภทวิดีโอหรือการใช้คลิปสื่อประกอบการสอนให้ตรงกับเนื้อหา	มีครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอนในแต่ละตัวชี้วัด	ครูนิเทศการสอนได้จัดทำแบบประเมินผู้สอน	การบริหารจัดการสอนให้ครบถ้วนกับเวลาเนื่องจากวันหยุดราชการ	ประเมินที่ครูนิเทศการสอนรายงานและให้คำแนะนำ	ผู้บริหาร ครูนิเทศ และครูผู้สอน
3. การจัดซื้อวัสดุฝึก และการจัดหาครุภัณฑ์	คุณภาพของวัสดุ/ครุภัณฑ์มาตรฐาน	ทันต่อเวลา และเพียงพอต่อจำนวนผู้เรียน	การซื้อวัสดุฝึก/ครุภัณฑ์ ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้คุ้มค่า	การดูแล เก็บรักษาและการนำกลับมาใช้ตามบริบทของสาขาวิชา	ปลูกฝังวินัยในการใช้วัสดุฝึกและครุภัณฑ์	หัวหน้าแผนกและครูในแผนกและผู้เรียน

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววิยะวรรณ ปิ่นโพธิ์)

หัวหน้าแผนกวิชาการโรงแรม

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ 2568

**แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุง
การควบคุมภายใน (ปย.2)
หน่วยงาน**

ชื่อส่วนงานย่อย งานวางแผนและงบประมาณ
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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 งบประมาณที่วิทยาลัยฯ ได้ กำหนดไว้ 3. มีการตรวจสอบงบประมาณ ผ่านโปรแกรม New GFMS เป็นระยะๆ เพื่อทำการ ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ ของหน่วยงาน	1. มีการปฏิบัติตาม การควบคุมที่มีอยู่ ทุกข้อ (ตามข้อ 5) แต่ไม่สามารถลด ความเสี่ยงได้	1. การบริหารงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน/โครงการ ที่ขออนุมัติไว้ เช่นการขอตั้ง งบประมาณเพื่อดำเนินการ ตามแผน แต่เกิดความ จำเป็นในการใช้รายการอื่น จึงขอเปลี่ยนแปลงรายการ	1. หน่วยงานต้องมีการ วางแผนการใช้งบ ประมาณก่อนนำมา เขียนแผน/โครงการ เพื่อขออนุมัติการใช้ งบประมาณ	30 กันยายน 2568 นางอนุธิดา ทองพรวน	-



(นางอนุธิดา ทองพรวน)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน 30 กันยายน 2568

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(9) ผู้รับผิดชอบ
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 1. การกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) 2. การแนะแนวการศึกษาต่อ และ การประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มปริมาณผู้เรียนใน สายอาชีวศึกษา	1. ผู้กู้ยืมเงินเอกสาร และลงทะเบียนล่าช้า 2. ผู้กู้ยืมลืม Password ของตนเอง 3. ผู้กู้ยืมขาดความ เข้าใจงานในระบบ 4. ผู้กู้ยืมกรอกเอกสาร ไม่สมบูรณ์ ขาดการ ตรวจทานข้อมูล 5. ผู้กู้ยืมนำส่งเอกสาร ล่าช้า	1. จัดทำประวัติผู้กู้รายเก่าและ รายใหม่แต่ละปีการศึกษา 2. จัดตั้งไลน์กลุ่มให้แก่นักเรียน นักศึกษาเพื่อแจ้งข่าวงานกยศ. ในแต่ละปีการศึกษา 3. จัดประชุมในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบMEETเพื่อสร้างความเข้าใจ ในระบบการกู้ยืมระบบใหม่ (ระบบDSL) 4. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสร้างความเข้าใจ ในการกู้ยืมเงินกยศ. ให้แก่ผู้ ปกครองและนักเรียน นักศึกษา	การแนะแนวการศึกษาต่อเพื่อเพิ่มปริมาณ ผู้เรียนใน สถานศึกษา มีข้อจำกัดในเรื่องเวลา 1. ข้อจำกัดในเรื่องเวลา 2. บุคลากร มีจำนวนน้อย และมีภาระงานค่อนข้างมาก	ครูมีภาระงานมาก ทำให้ไม่มี เวลาไปแนะแนวการ ศึกษาต่อมากนัก	เพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ใน ด้านภาพลักษณ์ที่ดี ของสถานศึกษา โดย เข้าถึงผู้ปกครองและ ชุมชน - เพิ่มกลยุทธ์เชิงรุก เช่น ให้นักเรียนมี ส่วนร่วมในการแนะแนว (โครงการพี่ช่วย น้อง) - สร้างLINE กลุ่มโรงเรียนเครือข่าย	งานแนะแนว อาชีพและการจัด หางาน

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววรินทร์ พระประเสริฐ)

หัวหน้าแผนกหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานปกครอง
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

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

ชื่อผู้รายงาน..... นพป

(นายพงศกร แสนชา)

หัวหน้างานปกครอง

วันที่ 30 เดือน กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1.การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน - เพื่อจัดทำตารางเรียนของ นักเรียนทุกแผนก - เพื่อจัดทำตารางสอนของครูทุก คน - เพื่อจัดทำตารางการใช้พื้นที่ทุก แผนก 2. การส่งแผนการสอน	- ประสานกับทุกแผนก - รวบรวมตารางเรียน ตารางสอน - ประสานกับทุกแผนก - รวบรวมแผนการสอน		- มีการปรับปรุงแผนการ เรียนเป็นระยะ - มีการส่งแผนการสอน ไม่ครบทุกคนและทุก รายวิชา	- หากมีการปรับแผนการ เรียนต้องบันทึกข้อความ เสนอต่อผู้อำนวยการ - จัดทำแผนการเรียนเป็นปี การศึกษาจนจบหลักสูตร และรวบรวมแผนการเรียน ทั้งหมด - มีการติดตามการส่ง แผนการสอน	นางสาวศิริมา ทานน 30 กันยายน 2568 นางสาวศิริมา ทานน 30 กันยายน 2568	

ลายมือชื่อ
ศิริมา

(นางสาวศิริมา ทานน)
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)	หมายเหตุ
1. การจัดการจัดหาพัสดุ เป็นไปตามความต้องการ โปร่งใสและตรงตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ	มีการจัดตั้ง คณะกรรมการจัดทำ คุณลักษณะและราคา กลางของพัสดุ	การจัดหาพัสดุเป็นไป ตามความต้องการ โปร่งใส	การจัดทำคุณลักษณะ เฉพาะ	จัดเจ้าหน้าที่ฝ่าย ตรวจสอบ	30 กันยายน 2568 นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยะ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมียู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)	หมายเหตุ
2. การควบคุมพัสดุ เพื่อให้ระบบการควบคุม เก็บรักษาทรัพย์สินที่ เหมาะสมป้องกันความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้น 1. การเบิกจ่ายพัสดุ 1.1 เพื่อให้มีการเบิก- จ่ายพัสดุถูกต้อง เป็นไป ตามระเบียบทางราชการ	มีการจัดทำใบเบิก พัสดุในทุกครั้งที่เสร็จ สิ้นกระบวนการจัดซื้อ	มีการตรวจรับ-จ่าย พัสดุประจำทุก ปีงบประมาณ	1. ทรัพย์สินไม่ได้รับ การบำรุงรักษาตาม ระยะเวลา 2. ทรัพย์สิน เสื่อมสภาพ	ใบเบิกถูกเก็บอยู่ตาม เหมาะสม	30 กันยายน 2568 นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	
2. การใช้การควบคุมและ การเก็บรักษาพัสดุ 2.1 เพื่อให้มีพัสดุที่มี คุณภาพตรงตามความ ต้องการ	มีการจัดทำทะเบียน คุมพัสดุหลังจากการ เบิกจ่ายพัสดุไปยัง หน่วยงานที่มีความ ต้องการ	มีการตรวจรับ-จ่าย พัสดุประจำทุก ปีงบประมาณ				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมียู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (7)	หมายเหตุ
3. การซ่อมแซมและ บำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้การบำรุงรักษา สอดคล้องตามระยะเวลาการใช้ งานอย่างถาวร	ประเมินสภาพ ทรัพย์สินสามารถ ซ่อมแซมได้หรือไม่ คุ้มค่าหรือไม่ ให้ ดำเนินการตาม เหมาะสมและคุ้มค่า เป็นประโยชน์ต่อ ราชการสูงสุด	หากพบเจอว่า ทรัพย์สินเกิดการ เสียหายสามารถทำ บันทึกแจ้งเพื่อให้ทาง ผู้รับผิดชอบได้ทำการ ตรวจสอบซ่อมแซมและ ดำเนินการซ่อมแซม และบำรุงรักษาต่อไป			30 กันยายน 2568 นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ	

ลายมือชื่อ *วชิรทิพ*
 (นางสาวพันธุ์ทิพา วิเชียรชัยยะ)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ
 วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย โครงการพิเศษและบริการชุมชน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การจัดกิจกรรม 1.โครงการศูนย์ซ่อมสร้าง Fix it Center 2. จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกัน ยาเสพติดในสถานศึกษาและ ชุมชน	มีการกำหนดโครงการ เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และมีกรม มอบหมายงานอย่างเป็ นทางการตามคำสั่งของ วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	การตรวจสอบและ การประเมินผล โดยรวมจากฝ่าย บริหาร ตามงานที่ มอบหมายตามคำสั่ง	งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน จะต้องได้รับความ ร่วมมือจากแต่ละ แผนก เพื่อส่ง นักศึกษาคณะครู อาจารย์ และชุมชน เข้าร่วมกิจกรรม	ฝ่ายบริหารควรจัดให้ม ีการประชุมให้ความรู้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ แผนก เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน	30 กันยายน 2568 งานโครงการพิเศษ และบริการชุมชน	



ชื่อผู้รายงาน.....

(นายอรุพงษ์ เสงี่ยมล้ำ)

หัวหน้างานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
วันที่ 14 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

งานครูที่ปรึกษา
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมิอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
งานครูที่ปรึกษา ภารกิจ และวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยเหลือและพัฒนานักเรียน นักศึกษาให้อยู่ในระบบได้อย่างเหมาะสม ๒. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู และนักเรียน ๓. เพื่อประสานความร่วมมือในการ แก้ปัญหาระหว่างครู	นักเรียน นักศึกษา ได้รับการช่วยเหลือ และดูแลอย่างทั่วถึง 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 ของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดอุปประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ
๓.๑ โครงการเยี่ยมบ้านเรียนหรือนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๓.๑ เขียนโครงการ ๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนิน โครงการเยี่ยมบ้านเรียนหรือนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๓.๓ ดำเนินการเสนอผ่านฝ่าย ๓.๔ ผู้อำนวยการอนุมัติ ๓.๕ ครูที่ปรึกษาแต่ละแผนกเข้าไปเยี่ยม บ้านนักเรียน นักศึกษาออนไลน์ ๓.๕ ครูที่ปรึกษาแจ้งการเยี่ยมบ้านของ นักเรียน นักศึกษาผ่านระบบผ่านไลน์ ๓.๖ งานครูที่ปรึกษาเข้ารับแบบเพื่อ ตรวจสอบโครงการเยี่ยมบ้าน เรียนหอ 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 ติดต่อสารกับครูที่ปรึกษา โดยให้ความรู้ในระบบ ช่วยเหลือเหลือนักเรียน 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 ทราบถึงความสำคัญขอ โครงการการเยี่ยมบ้าน เรียน หรือนักเรียน นักศึกษา โดยผ่านระบบ ออนไลน์ ๒.ขอหมายเลขโทรศัพท์ ผู้ปกครองในวันมอบตัว และแก้ไขเบอร์โทรศัพท์ หากมีการแก้ไขเบอร์ที่ ติดต่อ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการมี ปริมาณงานมาก	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. โครงการสานสัมพันธ์พันธมิตรพบ ผู้ปกครอง(Classrom Meeting) ภาค เรียนที่ ๑/๒๕๖๗ ๔.๑ เขียนโครงการเพื่ออนุมัติ ๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔.๓ ดำเนินการเสนอผ่านฝ่าย ๔.๔ ใช้อำนวยความสะดวกอนุมัติ ๔.๕ ประชุม วางแผน จัดเตรียมเอกสาร ประชุมออนไลน์ ๔.๖ ครูที่ปรึกษาแต่ละห้องทำหน้าที่ ประสานงานกับผู้ปกครองของแต่ละ แผนกเพื่อเตรียมการประชุมผ่านระบบ ออนไลน์ ๔.๗ จัดประชุมโครงการสัมพันธ์วันนัด พบผู้ปกครอง (Classrom Meeting)ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗	นักเรียน นักศึกษา ได้รับการช่วยเหลือ และดูแลยังไม่ทั่วถึง สาเหตุเกิดจาก ๑.บุคลากรที่ รับผิดชอบมีภาระ งานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการขาดความ ต่อเนื่อง ๒.ผู้ปกครองบางท่าน ไม่เห็นความสำคัญ ของโครงการ ๓.ครูที่ปรึกษาบาง ท่านติดภารกิจงาน ไม่สามารถเข้าเยี่ยม บ้านออนไลน์ได้ ๔.นักเรียนส่วนมากมี ฐานะยากจน อุปกรณ์ไม่พร้อมต่อ การเรียนระบบ ออนไลน์	๑. ประชุมโครงการ ผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษาเพื่อให้ความรู้ใน ระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน นักศึกษาโดยผ่าน ระบบออนไลน์ ๒.ผู้ปกครองได้ทราบการ จัดการเรียนการสอนและ นโยบายของวิทยาลัยฯของ แต่ละแผนกที่นักเรียน นักศึกษาในรูปแบบ ออนไลน์ ๓.ประเทศกำกับติดตามผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการ ดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง	บุคลากรที่ รับผิดชอบมี ภาระงานมาก ส่งผลให้การ ดำเนินการ ขาดความ ต่อเนื่อง	๑. ประชาสัมพันธ์ โครงการให้ผู้ปกครอง ทราบโดยผ่านระบบ ออนไลน์ ๒.ครูที่ปรึกษาในแต่ละ แผนกชี้แจงรายละเอียด รูปแบบของการเรียนการ สอนให้ผู้ปกครองทราบ ๓.เจ้าหน้าที่ดำเนินการมี ปริมาณงานมาก	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)ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗						

ลายมือชื่อ.....

 (นางสุภาวิณี ถึงเจริญ)
 หัวหน้างานครูที่ปรึกษา
 ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ชื่อส่วนงานย่อย งานบุคคลากร

รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

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

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



(นางวรกัญญา ขวัญม่วง)

หัวหน้างานบุคลากร

30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานทะเบียน

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2568

(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
1. ภารกิจ ใบแสดงระเบียบผลการเรียน (รบ.1) ของนักเรียน นักศึกษาตรงกำหนดตามปฏิทินการศึกษา การศึกษาวัดอุปประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาได้รับใบระเบียบแสดงผลการเรียนตรงตามเวลาที่กำหนด	1. จัดพิมพ์ใบระเบียบแสดงผลการเรียน(รบ.1)ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด	1. ปฏิทินการศึกษาประจำภาคเรียนของสถานศึกษา	1. ครูผู้สอนปฏิบัติตามปฏิทินการศึกษาในเรื่องของการวัดผลและประเมินผล	1. ครูผู้สอนบางรายวิชาไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดนักเรียนไม่ส่งงานตามที่ครูผู้สอนกำหนด	1. แจ้งกำหนดการให้ครูผู้สอนนักเรียนนักศึกษาทราบเป็นระยะ	-หัวหน้างานทะเบียน -รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร
2. ภารกิจ นักเรียนนักศึกษา ลงทะเบียนเรียนครบทุกคน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียน นักศึกษาทุกคนลงทะเบียนเรียนตรงกำหนดเวลา	2. ครูที่ปรึกษาไม่เร่งรัดนักเรียน นักศึกษาให้ลงทะเบียนตามกำหนด	2. ประกาศกำหนดวันลงทะเบียนให้นักเรียน/นักศึกษา และครูที่ปรึกษาทราบ	2. ให้ครูที่ปรึกษาลงชื่อรับส่ง ใบลงทะเบียน	2. ครูผู้สอนไม่ทราบข้อมูลการลงทะเบียนของนักเรียนนักศึกษา	2. แจ้งเตือนการไม่ลงทะเบียน ไปยังครูที่ปรึกษา	-หัวหน้างานทะเบียน -รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

3. ภารกิจ ตรวจสอบบุคลากรทางการศึกษาจาก สถานศึกษาเดิมของบร.นศทุกคน วัตถุประสงค์	3.สถานศึกษาเดิม ของบร.นศ.ไม่ส่ง หนังสือตอบกลับ	3.ตรวจเช็คความศ. คนใดที่สถานศึกษา เดิมไม่ตอบกลับ และส่งหนังสือ ตรวจสอบผู้เข้าไป อีกรอบ	3.ตรวจเช็คผลการ ตรวจสอบผู้เข้าเป็น ปัจจุบัน	3.สถานศึกษาเดิม ไม่ได้รับหนังสือ	3.แจ้งบร.นศ.และ ครูที่ปรึกษาให้ ติดตามหนังสือ ตรวจสอบผู้เข้า	-หัวหน้างาน ทะเบียน -รอง ผู้อำนวยการฝ่าย บริหาร ทรัพยากร
---	--	---	---	-------------------------------------	---	---

ลายมือชื่อ.....

(.....นายศุภชัย ถึงเจริญ....)

หัวหน้างานทะเบียน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
กิจกรรม : กิจกรรมเตรียมความพร้อม ผู้เรียนทวิภาคีก่อนออกฝึกอาชีพ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เรียนทวิภาคี เข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์ ผ่านระบบ DVE INTERIGENCE CENTER จำนวน 3 บทเรียน อันได้แก่ 1. ความ ปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม 2. กฎหมาย แรงงานที่ผู้เรียนควรรู้ 3. เทคนิคการ ทำ Portfolio เพื่อให้ผู้เรียนทวิภาคีมี องค์ความรู้ก่อนเข้ารับการฝึกอาชีพใน สถานประกอบการ ความเสี่ยง : ผู้เรียนทวิภาคี ไม่เข้า ศึกษาบทเรียนออนไลน์ และไม่ รายงานผลสำเร็จของการศึกษา บทเรียนออนไลน์	- บันทึกข้อความแจ้งติดตาม รายงานผลการศึกษาบทเรียน ออนไลน์ของผู้เรียนทวิภาคี - จัดการสอนวิธีการเข้าใช้งาน ระบบ DVE INTERIGENCE CENTER ให้กับผู้เรียนทวิภาคีก่อนให้ ผู้เรียนเข้าศึกษาบทเรียนออนไลน์ ด้วยตนเอง - กำหนดครูนิเทศก์ประจำ สาขาวิชา ติดตามและรายงาน ผลสำเร็จของผู้เรียนทวิภาคี - ครูนิเทศก์สร้างช่องทางการ รวบรวมข้อมูลผลสำเร็จการศึกษา บทเรียนออนไลน์ของผู้เรียนทวิ ภาคี	- การจัด การ ควบคุมดูแล ติดตามเข้าใช้งาน ระบบ DVE INTERIGENCE CENTER ของ ผู้เรียน ทวิภาคี ไม่เพียงพอ	- ผู้เรียนทวิภาคีไม่ รายงานผลสำเร็จ การศึกษากับทเรียน ออนไลน์ตาม ระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลทำให้ครูนิเทศก์ ไม่สามารถตรวจสอบ ความ สำเร็จ ของ การศึกษากับทเรียน ออนไลน์ของผู้เรียนทวิ ภาคีได้	- ครูนิเทศก์กำกับติดตาม ร่วมกับครูที่ปรึกษาที่ดูแล กลุ่มผู้เรียนทวิภาคี เพื่อ กำกับติดตามให้เข้าศึกษา บทเรียนออนไลน์ตาม ระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดผู้ช่วยหัวหน้า อาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ร่วมติดตามปัญหาของ ผู้เรียนทวิภาคีโดยตรง เพื่อให้สามารถเข้าศึกษา บทเรียน และรายงาน ผลสำเร็จได้	29 สิงหาคม 2568 หัวหน้างาน อาชีวศึกษาระบบ ทวิภาคี	

ลายมือชื่อ *อลงกต สุขอ่ำ*
(นายอลงกต สุขอ่ำ)
หัวหน้างานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
วันที่ 30 กันยายน 2568

งานบัญชี
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/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 2.เพื่อจัดส่งรายงานให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตรงตามระยะเวลาที่ กำหนด	- มีระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ บันทึกบัญชีตามระบบที่ชัดเจน สามารถควบคุมและตรวจสอบได้ - จัดทำทะเบียนคุมเงินประเภท ต่างๆ ทะเบียนคุม บช.01 และ บันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกวัน - จัดทำบัญชีแยกประเภท (GL) - จัดทำงบเทียบยอดเงินฝาก ธนาคารทุกๆ บัญชี - จัดทำรายงานการเงินทุกๆ สิ้น เดือน เพื่อนำส่งรายงานให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตรงตามเวลาที่กำหนด	- บันทึกบัญชีเป็นปัจจุบัน ทั้ง 2 ระบบ - จัดทำและนำส่งรายงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรง ตามระยะเวลาที่กำหนด	- เอกสารการเบิกจ่าย ล่าช้า ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายล่าช้า และทำ ให้การบันทึกบัญชีล่าช้า - วิเคราะห์ข้อมูลและ บันทึกบัญชีไม่ถูกต้องทำ ให้ออมูลคลาดเคลื่อนและ ส่งผลให้ส่งงบการเงินล่าช้า - บันทึกข้อมูลเข้าระบบ New GFMS Thai ผิด ประเภททำให้ยอดเงิน คลาดเคลื่อน	- ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การวิเคราะห์และบันทึกบัญชี เป็นไปอย่างถูกต้องทั้งระบบเกณฑ์ คงค้างและระบบ New GFMS Thai - ติดตามและประสานงานกับงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบเอกสาร หลักฐานทางการเงินทุกๆ สิ้นวัน	นางภัทรานิษฐ์ สุตติ	

ลายมือชื่อ.....

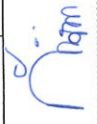
(นางภัทรานิษฐ์ สุตติ)

หัวหน้างานบัญชี

วันที่ 6 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

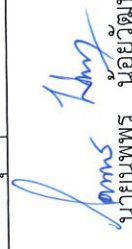
ชื่อส่วนงานย่อยงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

(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. เพื่อให้ครูผู้สอนจัดทำรายงานผลการฝึก (สพ.2) ให้สอดคล้องกับแบบโครงการฝึก และประมาณ การค่าใช้จ่ายโครงการฝึก (สพ.1) ให้เป็นปัจจุบัน เมื่อสิ้นสุดภาคเรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีรายได้ระหว่างเรียน โดยการฝึกเป็นผู้ประกอบการ ในการประกอบ ธุรกิจของนักเรียนที่สนใจและได้รับเงินสนับสนุน จากโครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระใน กลุ่มผู้เรียนอาชีวศึกษา	- ครูผู้สอนบางส่วนไม่ จัดทำ สพ.2 ให้ สอดคล้องกับ สพ.1 หลังจากสิ้นสุดภาค เรียนแล้ว	- อ้างอิงระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการการ อาชีวศึกษา ว่าด้วยงาน ส่งเสริมผลิตผลใน สถานศึกษา พ.ศ. 2549 - ให้คำแนะนำในการ จัดทำ สพ.2	- การรายงาน สพ.2 ของแผนกวิชา	- การส่งรายงาน สพ.2 ล่าช้า และไม่สมบูรณ์	- ให้คำแนะนำติดตามอย่าง ใกล้ชิดและต่อเนื่อง	- หัวหน้างาน ส่งเสริมผลิตผล การค้าฯ

ชื่อผู้รายงาน.....
 (..... นางสาวกัญธิกา บรรจงจิต) 
 ตำแหน่งหัวหน้างานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
 วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2568

งานวัดผลและประเมินผล
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

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


นายพนพร น้อยวัฒนกุล
หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อยงานอาคารสถานที่.....
 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัดผลประสงค์ 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. 2568 โดยนายมนัสวี นาเสงี่ยม หัวหน้างานอาคารสถานที่	

ลายมือชื่อ

(นายมนัสวี นาเสงี่ยม)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568.

ข้อเสนอแนะย่อย งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. การควบคุมดูแลสวัสดิการ และการให้บริการด้าน ร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตร ประกันอุบัติเหตุ	-มีการควบคุมการ ให้บริการด้านร้านอาหาร น้ำดื่ม การทำบัตรประกัน อุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิค สัตหีบ	-ประเมินการให้บริการ ร้านอาหาร น้ำดื่ม ภายใน วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	-การจำหน่ายอาหาร น้ำดื่ม ถูกขนานนามและมีราคา เหมาะสม	-การอบรมให้ความรู้ กับร้านจำหน่าย อาหารและน้ำดื่ม จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	-คณะกรรมการโรงอาหาร ตรวจสอบและประเมิน คุณภาพการให้บริการร้าน จำหน่ายอาหาร น้ำดื่ม และ สรุปผลการประเมินทุกภาค เรียน	-นักเรียนนักศึกษาตรวจ สุขภาพปีการศึกษาละหนึ่ง ครั้ง โดยงานสวัสดิการและครู ที่ปรึกษาทุกท่านร่วม ดำเนินการ	-ส่งเจ้าหน้าที่ห้องพยาบาลเข้า รับการอบรมในเรื่องการปฐม พยาบาล
2. การตรวจสอบประจำปีและ ตรวจหาสารเสพติดของนักเรียน นักศึกษา	-มีการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี	-นักเรียนนักศึกษาทุกคน ตรวจสุขภาพอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	-นักเรียนนักศึกษาบางส่วนไม่ เข้าร่วมการตรวจสุขภาพ	-ประชาสัมพันธ์และ ขอความร่วมมือจาก ครูที่ปรึกษาควบคุม การตรวจสุขภาพ	-อบรมให้ความรู้ กับเจ้าหน้าที่ห้อง พยาบาล		
3. จัดหาเครื่องมือและเวชภัณฑ์ เพื่อปฐมพยาบาลและการ ให้บริการทางสุขภาพแก่ นักศึกษา	-การให้บริการกับนักเรียน นักศึกษาทางด้าน เวชภัณฑ์และการปฐม พยาบาล	-การให้บริการใช้บริการ ของนักเรียนนักศึกษา ประจำเดือน	-การให้บริการกับนักเรียน นักศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุและ เป็นไข้หวัดเจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ในการปฐมพยาบาล				

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4.การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ สุขภาพ สิ่งเสพติดและโรค ร้ายแรงต่างๆทั้งการป้องกัน และรักษา	-จัดทำป้ายให้ความรู้ เกี่ยวกับป้องกันโรค ใช้หวัด ติดบริเวณภายใน วิทยาลัยฯและการขอ ความร่วมมือกับสถานี อนามัยในการตรวจ สุขภาพนักเรียนนักศึกษา	-นักเรียนนักศึกษา มีความรู้ในการป้องกัน โรคติดต่อ	-นักเรียนบางส่วนขาด ความรู้ในการป้องกันโรค ระบาด	-ประชาสัมพันธ์และ ให้ความรู้กับ นักเรียนนักศึกษา ทางเสียงตามสาย ภายในวิทยาลัยฯ และหน้าเสาธง	-ให้ความรู้กับนักศึกษา บริเวณหน้าเสาธงโดยครูที่ ปรึกษารับผิดชอบ	

ชื่อผู้รายงาน.....


(นายณพพล สุภารักษ์)

หัวหน้างานสวัสดิการนักเรียน นักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงานงานการเงิน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณถูกต้องมีการบันทึก ทะเบียนครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน	1. การตรวจสอบเอกสารก่อน เบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของ เอกสาร เช่น ใบสำคัญ จ่าย ใบแจ้งหนี้ สัญญา หรือหลักฐานประกอบอื่น ๆ - ตรวจสอบวงเงินคงเหลือ ในงบประมาณก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย 2. การอนุมัติและการแบ่งแยก หน้าที่ (Segregation of Duties) - ผู้จัดทำเอกสาร ผู้ ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ เป็นคนละบุคคล เพื่อ ป้องกันความผิดพลาด และการทุจริต - การอนุมัติการจ่ายเงิน	1. ตรวจสอบเอกสารก่อน เบิกจ่าย - ตรวจสอบได้ครบถ้วน เป็นส่วนใหญ่ แต่มีความ ล่าช้าในบางช่วงงาน เร่งด่วน 2. การอนุมัติและการ แบ่งแยกหน้าที่ - แยกหน้าที่ได้เหมาะสม ลดความเสี่ยงดี แต่มีล่าช้า เมื่อบุคลากรไม่เพียงพอ 3. การบันทึกทะเบียนคุม งบประมาณ - บันทึกครบถ้วน แต่ บางครั้งล่าช้า ทำให้ยอด คงเหลือไม่ทันสมัย 4. การตรวจทานความ	1. ตรวจสอบเอกสารก่อน เบิกจ่าย	1. กำหนดรายการ ตรวจสอบ (Checklist) ให้ชัดเจน - จัดทำเช็กลิสต์ เอกสารที่ต้องใช้ในแต่ ละประเภทการเบิกจ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบได้อย่าง ครบถ้วน ลดโอกาสขาด เอกสารสำคัญ 2. จัดอบรม/ชี้แจง ขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ เป็นประจำ - ทบทวนข้อกำหนด ระเบียบ และตัวอย่าง เอกสารกับเจ้าหน้าที่ เป็นระยะ เพื่อให้เข้าใจ ตรงกันและลดความ ผิดพลาดจากความไม่รู้ 3. เพิ่มการตรวจทาน ซ้ำโดยผู้ตรวจสอบอีก	หัวหน้างานการเงิน ผู้ช่วยงานการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	ต้องเป็นผู้มีอำนาจตามลำดับขั้น 3. การบันทึกทะเบียนคุมงบประมาณ - มีการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายลงทะเบียนรายวันหรือทันทีที่มีการดำเนินการ - ทะเบียนแสดงยอดตั้งบยอดเบิก และยอดคงเหลืออย่างชัดเจน 4. การตรวจทานความถูกต้องของข้อมูล - ตรวจชำระรายการบันทึกในทะเบียนคุมงบประมาณกับเอกสารเบิกจ่ายเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง - มีการตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างเลขที่เอกสาร วันที่ และยอดเงิน 5. การเก็บรักษาเอกสารเป็นระบบ - การจัดเก็บเอกสารถูกต้องตามหมวดหมู่	ถูกต้องของข้อมูล - ตรวจทานได้ดี - ลดข้อผิดพลาด แต่ยังขาดการบันทึกผลตรวจทานอย่างเป็นระบบ 5.การเก็บรักษาเอกสาร - จัดเก็บดี ค้นหาได้ง่าย แต่สำรองข้อมูลยังไม่สม่ำเสมอ 6.การใช้ระบบโปรแกรมการเงิน - ระบบช่วยลดข้อผิดพลาดได้ดี แต่บางช่วงประมวลผลช้า 7.การทบทวนและรายงานผล - รายงานสม่ำเสมอ แต่ยังไม่ขาดการวิเคราะห์แนวโน้มล่วงหน้า		ขึ้นหนึ่ง - มอบหมายผู้ตรวจทานอิสระก่อนนำเสนออนุมัติ เพื่อคัดกรองความผิดพลาดที่อาจพลาดในขั้นตอนแรก 4. ใช้ระบบดิจิทัลช่วยตรวจสอบเอกสาร - อัปเดตเอกสารผ่านระบบที่แจ้งเตือนเอกสารไม่ครบถ้วนหรือกำหนดผิดพลาดบังคับก่อนทำรายการ 5. กำหนดเวลาส่งเอกสารล่วงหน้าในกรณีงานเร่งด่วน - เพื่อลดแรงกดดันด้านเวลาและเพิ่มโอกาสตรวจเอกสารให้ครบก่อนการอนุมัติ 6. บันทึกข้อผิดพลาดที่พบและทบทวนเป็นรายเดือน - รวบรวมรายการเอกสารที่มีผิดพลาด		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	และพร้อมสำหรับการ ตรวจสอบย้อนหลัง • สำรองข้อมูลเอกสารใน รูปแบบไฟล์หรือระบบ สารสนเทศ 6. การใช้ระบบคอมพิวเตอร์/ โปรแกรมการเงิน • ใช้ระบบบัญชีหรือระบบ งบประมาณที่มีการ กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน • ระบบช่วยป้องกันความ ซ้ำซ้อนและแจ้งเตือนหา วงเงินไม่เพียงพอ 7. การทบทวนและรายงานผล • รายงานประมาณคงเหลือ ถูกจัดทำและนำเสนอ ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ • มีการตรวจทาน งบประมาณคงเหลือราย เดือนเพื่อให้ข้อมูลเป็น ปัจจุบัน			และนำมาปรับปรุง ขั้นตอนหรือออกเป็น คู่มือให้เจ้าหน้าที่		

ลายมือชื่อ

(นางสาวรัญญา สร้อยจิตร)

หัวหน้างานการเงิน

วันที่30..... เดือน ...ก.ย.....พ.ศ.2568....

ชื่อส่วนงานย่อย งานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผล การควบคุม (5)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (6)	การปรับปรุงการ ควบคุม (7)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (8)	หมายเหตุ (9)
การส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษา แผนกต่างๆ จัดทำโครงการสิ่ง ประดิษฐ์ จัดทำปฏิทินวิชาโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการ วิชา โครงการ จัดทำเกณฑ์ประเมิน	-สนับสนุนงบประมาณการจัดทำ - จัดการประกวดสิ่งประดิษฐ์ คนรุ่น ใหม่ในระดับสถานศึกษา -ส่งเสริมสนับสนุนเข้าร่วมการ ประกวดสิ่งประดิษฐ์ คนรุ่นใหม่ใน ระดับชาติ	สรุปรวบรวม ติดตาม ประเมินผลตามแผน การ ดำเนินโครงการ	-โครงการวิชาชีพ เสร็จไม่ทัน ภายใน ช่วงเวลา	-ครูที่ปรึกษาใช้ช่อง ทาง สื่อสารที่ หลากหลายในการ ให้ คำปรึกษา แนะนำ -งานวิจัยประชา สัมพันธ์ จัดประชุมทำ ความเข้าใจเป็นระยะ - สร้างชุมชนแห่งการ เรียนรู้ PLC กลุ่ม ครูผู้สอนวิชาโครงการ -ติดตามรายงานผล ตามร้อยละ	ครูที่ปรึกษาโครงการ / งานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์	

ลายมือชื่อ.....

(นายชูสกุล พรหมมาศ)

หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงานย่อย งานวิทยบริการ และห้องสมุด

รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
งานวิทยบริการและห้องสมุด 1.งานบริหาร - งานนโยบาย แผนงานและโครงการ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานสถิติ และรายงานผล 2.งานเทคนิควิทยบริการและห้องสมุด - งานเทคนิคของสิ่งพิมพ์ - งานเทคนิคห้องสมุด อีเล็กทรอนิกส์			- การดำเนินการอาจไม่สมบูรณ์ เพราะจัดทำไม่ครบตามรายการในการจัดซื้อ	- การดำเนินการอาจไม่สมบูรณ์ เพราะจัดทำไม่ครบตามรายการในการจัดซื้อ	30 กันยายน 2568 นายณรงค์ชัย ศรีปลื้ม	

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 สื่อทัศนวัสดุ สื่อการ เรียนทุกประเภท - ป้อนข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศทุกประเภทใน ฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น	- จัดทำรายงานการใช้ สำรวจสิ่งตีพิมพ์และ สื่อทัศนวัสดุ เป็นประจำทุก ปีการศึกษา - จัดทำรายงานการใช้ของ ผู้ใช้ของทรัพยากร สารสนเทศทุกประเภท	- สารสนเทศอาจเสื่อมไป ตามอายุการใช้งาน	- ทำการควบคุมตรวจสอบ และจัดท้าวสด-อุปกรณ์ ทดแทนของเดิม	30 กันยายน 2568 นายนครเศรษฐ์ ศิริเปิ้ล	
4. งานสนับสนุนการเรียนการสอน - การใช้วิทยบริการและห้องสมุดเพื่อ การเรียนการสอน - การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง - การสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุด อิเล็กทรอนิกส์	- รายงานผลการให้บริการของ ผู้ใช้อย่างเหมาะสมตามชนิด ของทรัพยากรสารสนเทศ	- ตรวจสอบจาก สถิติ ผู้ใช้บริการ สถิติจาก ทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกใช้	- ผู้ใช้บริการขาดความรู้ใน การใช้งาน ทำให้ใช้งานไม่ได้ เต็มประสิทธิภาพ	- ประชาสัมพันธ์วิธีใช้งาน ผ่านสื่อต่าง ๆ	30 กันยายน 2568 นายนครเศรษฐ์ ศิริเปิ้ล	

.....
 (นายนครเศรษฐ์ ศิริเปิ้ล)
 หัวหน้างานวิทยบริการ และห้องสมุด
 วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย หน่วยงาน ประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การประกันคุณภาพภายใน สถานศึกษา วัตถุประสงค์ 1. จัดระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพภายในให้ เป็นไปตามมาตรฐานของ วิทยาลัย 2. ส่งเสริมการบริหารจัด การศึกษามีประสิทธิภาพ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 3. จัดทำรายงานประจำปีและ เผยแพร่ผลการประเมินต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. สนับสนุนการเตรียมความ พร้อมเพื่อรับการประเมิน คุณภาพภายนอก	1. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกัน คุณภาพภายในประจำปี 2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และ ทบทวนคุณภาพ 3. มีคณะกรรมการกร่างและ จัดทำมาตรฐานภายใน สถานศึกษา 4. จัดโครงสร้างงานประกัน คุณภาพ พร้อมมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในแต่ละ มาตรฐาน	1. ระบบประกันคุณภาพ สามารถดำเนินงาน ตามวงจร PDCA ได้ ครบถ้วน 2. ข้อมูลที่จัดเก็บ สามารถนำมาใช้ วางแผนและปรับปรุง การบริหารงานได้จริง 3. สามารถจัดทำรายงาน ประเมินตนเอง (SAR) ได้ตามเวลาที่กำหนด 4. ผลการดำเนินงาน สอดคล้องกับเกณฑ์ ของสำนักงานการ อาชีวศึกษาและ มาตรฐานวิทยาลัย	1. การจัดเก็บเอกสารและ หลักฐานในระบบ สารสนเทศยังไม่เป็น ระบบ ทำให้ค้นหา เอกสารล่าช้าหรือสูญ หาย 2. ปริมาณผลงานวิจัย นวัตกรรม และ โครงการพัฒนาการ เรียนรู้ของครูและ นักเรียนยังไม่เพียงพอ ต่อเป้าหมายตามเกณฑ์ คุณภาพ 3. การส่งข้อมูลจากบาง แผนกล่าช้าหรือไม่ ครบถ้วน ส่งผลต่อ กระบวนการจัดทำ รายงาน	1. มอบหมาย เจ้าหน้าที่ดูแล ระบบ สารสนเทศและ ปรับปรุงการ จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นหมวดหมู่ ตรวจสอบได้ 2. จัดสรร งบประมาณและ แสวงหาแหล่ง ทุนสนับสนุน งานวิจัย นวัตกรรม และ สิ่งประดิษฐ์ 3. จัดอบรม/ชี้แจง บทบาทงาน ประกันคุณภาพ	30 กันยายน 2568 นางสจี พรหมมาศ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
			4. บุคลากรบางส่วนยังไม่ เข้าใจบทบาทหน้าที่ ด้านประกันคุณภาพ อย่างชัดเจน	แก่บุคลากรของ ทุกแผนก 4. จัดประชุม ติดตามข้อมูล เป็นรายไตรมาส เพื่อลดความ ล่าช้าในการส่ง หลักฐาน		

ลายมือชื่อ.....

(นางสจี พรหมมาศ)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย งานสื่อการเรียนการสอน
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- จัดทำ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน สื่อการสอน	- บัญชีควบคุมรายการสื่อ - บัญชียืม - คืน รายการ สื่อต่าง ๆ - บัญชีควบคุมครุภัณฑ์ - บันทึกขออนุญาตยืมสื่อ การสอน	- การตรวจสอบบัญชี การ ควบคุมรายการสื่อ พร้อม ทั้งการยืม - คืน รายการ สื่อ	- การติดตามเพื่อทวงคืน สื่อต่าง ๆ ที่ให้บริการยืม เนื่องจากผู้ยืมอาจไม่คืน ตามกำหนดเวลา	- กำหนดเวลาในการ ตรวจสอบบัญชีที่แน่นอน และติดตามทวงคืน ตลอด จนสรุปและรายงานผลเมื่อ สิ้นปีงบประมาณ	30 กันยายน 2568 นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม	

ลายมือชื่อ


(นายจิรวัฒน์ แสงคุณธรรม)
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน
วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อส่วนงานย่อย ๓๓๗ วิชาทั่วไป

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสียหายที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การแจ้งเวียนเอกสาร ระบบสารสนเทศ			- ครูและบุคลากรบางส่วน ไปราชการทำให้ได้รับ เอกสารล่าช้า - ระบบเครือข่ายมีปัญหา - การปรับปรุงหนังสือ เปลี่ยนแปลงของหนังสือ ราชการ	- โทรแจ้งให้ครูและบุคลากร รับทราบกรณีมีเรื่องด่วน - ใช้ระบบเอกสารแจ้งครู และบุคลากรแทนระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - การอบรมให้ความรู้ เพื่อให้ครูและบุคลากรจัดทำ หนังสือราชการให้เป็นไป แนวทางเดียวกัน		


ชื่อผู้รายงาน นางสาวสุรียพร บุญนำชู
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป
วันที่ 31 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ข้อเสนองานย่อย งานประชาสัมพันธ์
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการ ควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- จัดทำ ครุภัณฑ์ให้มีคุณภาพ เพียงพอต่องานที่ได้รับ มอบหมาย และการจัดการ บริหารการเผยแพร่ข่าวสารใน ด้านสังคมออนไลน์	- กำหนด และมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน	- การตรวจสอบข้อมูลการ เผยแพร่ข่าวสาร กำหนด แนวปฏิบัติงานที่เป็น มาตรฐาน	- การติดตามผลตอบรับ จากการเผยแพร่ข่าวสาร จากสื่อต่าง ๆ	- การเพิ่มช่องทางในการ เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลให้ รวดเร็ว และการจัดหา ครุภัณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้ เพียงพอต่อการทำงานที่ รวดเร็ว	30 กันยายน 2568 ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์	

ลายมือชื่อ

(ว่าที่เรือตรีณัฐวุฒิ พ่วงพิทักษ์)
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
วันที่ 30 กันยายน 2568

**ชื่อหน่วยงานย่อย งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568**

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 - จัดทำปฏิทินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายใน - จัดทำข้อมูลถูกต้อง - เผยแพร่ข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลชัดเจน - จัดทำปฏิทินการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายใน แต่ไม่ครบทุกงาน - จัดทำข้อมูลถูกต้องแต่ล่าช้าเนื่องจากข้อมูลบางรายการ การต้องรอจนกว่านักศึกษาจะจบหลักสูตรภาคฤดูร้อน	- เจ้าหน้าที่มีภาระงานอื่นที่นอกเหนือจากงานศูนย์ข้อมูลฯ - หน่วยงานภายในบางหน่วยยังไม่สามารถจัดทำข้อมูลของหน่วยงานให้เสร็จตามกำหนด	- จัดลำดับความสำคัญของงาน - ติดตามการจัดทำข้อมูลของทุกหน่วยงานเป็นประจำ	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี	

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของภาควิชา	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2. จัดทำสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา	- กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลที่ชัดเจน - จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาให้พร้อมต่อการจัดทำสารสนเทศ	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลที่ชัดเจน - มีการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาแต่บางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบัน	- การติดต่อขอข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอกจำนวนมากและซ้ำซ้อน - ข้อมูลที่ต้องการไม่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินงานของสถานศึกษา	- จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษาให้พร้อมต่อการจัดทำสารสนเทศ และเป็นปัจจุบันที่สุด	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี	
3. การดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา	- กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่ชัดเจน - มีการใช้ระบบประจำวัน - ต้องมีการบันทึกเหตุการณ์ประจำวันของบุคลากรดูแลเครือข่ายให้เป็นปัจจุบัน	- มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลระบบที่ชัดเจน - มีการใช้ระบบประจำวันแต่การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ยังไม่ครบถ้วน - มีความกระตือรือร้นในการทำงานและรับผิดชอบต่อบันทึกเหตุการณ์เป็นปัจจุบัน	- มีปัจจัยทางธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ไฟดับ ไฟกระชากบ่อยครั้ง บางครั้งมีฟ้าผ่า ทำให้อุปกรณ์เครือข่ายชำรุดเสียหาย	- มีปัจจัยทางธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ไฟดับ ไฟกระชากบ่อยครั้ง บางครั้งมีฟ้าผ่า ทำให้อุปกรณ์เครือข่ายชำรุดเสียหาย	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี นายราเชนทร์ คงระคำ นายนรเศรษฐ์ ศิริไพบ์ นายอิทธิพัชร ภูริเรืองโรจน์	

กระบวนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
4. ดูระบบ RMS ให้ใช้งานได้ยังมีประสิทธิภาพ	- ทำการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลของทุกระบบย่อยอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมเป็นประจำวัน - ตรวจสอบข้อมูลอัตโนมัติ ทำให้มีการสำรองข้อมูล - มีระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติ (Auto backup)	- มีการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลของทุกระบบย่อยอย่างสม่ำเสมอ - มีการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมเป็นประจำวัน - การสำรองข้อมูลอัตโนมัติ ทำให้มีการสำรองข้อมูลได้อย่างสม่ำเสมอ	- หาก Hardware server เกิดปัญหาหรือเสียหายระหว่างการใช้งาน ทำให้เกิด Downtime เป็นเวลานาน และอาจส่งผลให้การหาอะไหล่สำรองในอนาคตกทำได้ยาก ซึ่งอาจทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมบำรุงสูงขึ้น	- ติดตามการนำเข้าข้อมูลของทุกหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน - ทำการ back up มาเก็บไว้ที่อุปกรณ์เก็บข้อมูลภายนอกเพื่อในกรณีที่ Hard disk ของ Server RMS เสียหาย - จัดทำการทำสัญญาบำรุงรักษา (MA) ให้กับอุปกรณ์	- นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี - นายราชนทร์ คงระคำ - นายนครเศรษฐ์ ศิริเปิ้ล - นายอชิพัชร ภูริเรืองโรจน์	
5. ดูแลและ update เว็บไซต์ของสถานศึกษา	- กำหนดเจ้าหน้าที่ดูแลและ - มีการกำหนดรหัสผ่าน	มีการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพ	บางครั้งเกิดการป้อนข้อมูลข่าวสารที่คลาดเคลื่อนอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดการตัดสินใจที่ไม่แม่นยำ	มีผู้ตรวจสอบข่าวสารที่จะนำขึ้นเว็บไซต์	นางกฤตาณัฐ ผ่องศรี	

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	- เจ้าหน้าที่สามารถซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์สำนักงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีการฝึกการซ่อมบำรุง เครื่อง คอมพิวเตอร์สำนักงาน ให้กับ นักศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการ ซ่อมบำรุง -อะไหล่ที่สั่งซื้อเข้ามาส่วนมากสามารถใช้ บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์สำนักงานได้ เป็นอย่างดี	- การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์บางอย่าง เป็น อุปกรณ์ที่มีการใช้งานมานาน ทำให้หาอะไหล่มาเปลี่ยนยาก จึงทำให้การซ่อมบำรุงบางครั้ง ล่าช้า	ควรมีการกำหนดรอบการ เปลี่ยน (replacement cycle) ของเครื่องใช้ใน สำนักงานให้สอดคล้องกับ อายุการใช้งานของ อุปกรณ์เพื่อให้แน่ใจว่า อุปกรณ์ยังคงทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ลดปัญหาการหาอะไหล่ ซ่อมบำรุงที่อาจเกิดขึ้นใน อนาคต	นายอิทธิพัทธ์ ภูริเรืองโรจน์	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางกฤตดาณัฐ ผ่องศรี)

หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

30 ก.ย 2568

ชื่อหน่วยงาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ แก่สถานศึกษา สังคม ชุมชน และกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา - ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษา	- มีการกำหนดการดำเนินงานตามโครงการเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและมีการมอบหมายงานอย่างเป็นระบบ ทางกรมตามคำสั่งของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	- การประชุมติดตาม และ การประเมินผล โดยรวมจากฝ่ายบริหาร ตามงานที่มอบหมายตามคำสั่ง	- งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษาได้มอบหมายให้ ชมรมวิชาชีพ ได้จัดทำโครงการต่าง ๆ ซึ่งแต่ละ ชมรมวิชาชีพ ได้จัดเสนอ มาเพื่อดำเนินการในชมรมของตนเอง ซึ่งการติดตาม การดำเนินงานอาจจะยังไม่ทั่วถึง	- ฝ่ายบริหารควรจัดให้มีการประชุมให้ความรู้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ ละชมรมวิชาชีพ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน และการติดตามการทำงานควรจะนัด การประชุมติดตาม อย่างต่อเนื่อง	- กันยายน 2568 - งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา	

ลายมือชื่อ.....

(นายพัฒนพงษ์ อันเลื่อน)

ตำแหน่ง หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

