



ที่ ศธ ๐๖๕๕.๐๗/๗๗๔

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
ตำบลไร่จีน อำเภอสสามพราน
จังหวัดนครปฐม ๗๓๒๑๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

ในการนี้ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ขอรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของ
สถานศึกษาว่า ได้ผ่านกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการแต่ละฝ่าย และผ่านการเห็นชอบจาก
ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งผลการรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) กลับมายังสำนักติดตามและ
ประเมินผลการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิรมาร อเนกศุภพล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

งานบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

โทรศัพท์ ๐๓๔-๓๒๑๒๘๔

โทรสาร ๐๓๔-๓๒๑๒๘๓

งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : nakhonpathom๐๓@vec.mail.go.th

การรายงานผลการประเมินองค์ประกอบ (ปค.4) ในส่วนของสถานศึกษา

การประเมินองค์ประกอบ (ปค.4)

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 1 ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
1.1. ผู้บริหารกำหนดแนวทางการปฏิบัติ บนหลักความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง	/			มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ การครอบคลุมถึงการควบคุม ภายใน
1.1.1 การปฏิบัติงานในหน้าที่และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	/			มีการควบคุมปฏิบัติงาน
1.1.2 การปฏิบัติต่อนักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครองและบุคคล ภายนอกที่มาติดต่อราชการ (สำหรับสถานศึกษา)	/			มีการควบคุมและแจ้งผู้รับผิดชอบ
1.1.3 การปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือมารับบริการ (สำหรับ สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์)	/			มีการควบคุมและแจ้งผู้รับผิดชอบ
1.2. มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และ บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณที่ ครอบคลุมถึง	/			มีการยึดตามระเบียบราชการ งานการเงินและงานพัสดุตาม แผนงบประมาณ
1.2.1 ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหาร และบุคลากร ที่เหมาะสม	/			มีการยึดตามระเบียบราชการ
1.2.2 ข้อห้าม ผู้บริหาร และบุคลากร ในการปฏิบัติตนใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึง ข้อห้ามในการปฏิบัติที่อาจทำให้เกิดการทุจริต คอรัปชั่น	/			มีการยึดตามระเบียบราชการ งานการเงินและงานพัสดุ
1.2.3 บทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/			มีการยึดตามระเบียบราชการ
1.2.4 การสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกคนรับทราบ เช่น การปฐมนิเทศ การให้ลงนาม รับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการ เผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอก ได้รับทราบ	/			ได้มีการกำหนดแต่ไม่ได้จัดทำ ทุกปี
1.2.5 การมอบหมายงานมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ
1.2.6 มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับ บุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง	/			มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การ ปฏิบัติงานราชการ
1.3. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อ กำหนด ทางด้านจริยธรรม (Code of Conduct)	/			มีคำสั่งของวิทยาลัยและควบคุม ตามระเบียบงานพัสดุ
1.3.1 การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร และบุคลากร	/			มีตามแบบประเมินตนเอง
1.3.2 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน ผู้ประเมินอิสระจากภายใน หรือการประเมินโดยผู้ เชี่ยวชาญ ที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	/			มีการติดตามและประเมินผล จากการรายงานผลการควบคุม ภายในตามระเบียบ
1.4. มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อ กำหนด เกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ	/			มีการติดตามว่าด้วยการยืมเงิน ตามระเบียบของทางราชการ
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ ภายในเวลาที่เหมาะสม	/			มีการติดตามและแสดงข้อมูลผู้ เกี่ยวข้องให้ยึดตามระเบียบ
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการ ฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/			ยังไม่มีเนื่องจากไม่มีผู้ถูกลงโทษ หรือผิดระเบียบ
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการ รักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	/			ยังไม่มีเนื่องจากไม่มีผู้ขัดความ ซื่อตรง

2. ผู้กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

2.1. มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับดูแล แยกจากฝ่ายบริหาร ไว้อย่างชัดเจน และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง แท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงานไม่มีความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	/		มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ราชการ และการบริหารงานตามฝ่ายอย่างชัดเจน
2.2. ผู้กำกับดูแล ดำเนินการให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	/		มีการควบคุมการเบิกจ่ายและตรวจรับตามระเบียบงานพัสดุ
2.3. ผู้กำกับดูแล เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับพันธกิจขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		มีคนในการแนะนำกำกับดูแลตามระเบียบแผนราชการ/งานพัสดุ
2.4. ผู้กำกับดูแลให้การสนับสนุนในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	/		มีการสนับสนุน เช่น การควบคุมการใช้ใบ 4 สี และใบเบิกภายใน

3. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

3.1. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดโครงสร้างองค์กรให้สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ตามภารกิจ	/		มีตามผังงานและหน้าที่การบริหารสถานศึกษา
3.2. ผู้บริหารระดับสูง กำหนดสายการบังคับบัญชา และการรายงานให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		มีการกำหนดและให้รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ
3.3. มีการกำหนด มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ระหว่างผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารและบุคลากร	/		มีตามคำสั่งหรือผู้รับผิดชอบการให้ปฏิบัติงานและรายงานผล
3.4. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน	/		มีตามคำสั่งหน้าที่ราชการ

4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีและปฏิบัติตามระเบียบพร้อมร่วมประชุมพิจารณากรรมการบริหารสถานศึกษา
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินความรู้ความสามารถและระบุนโยบายของบุคลากรที่มีอยู่	/		มีการประเมินตามข้อตกลงและรายงานผลความสำเร็จของงาน
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ดำเนินการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากร ทั้งผู้บริหาร และบุคลากร เป็นรายบุคคล	/		มีและมอบเกียรติบัตรรายงานการเข้าร่วมเป็นกรรมการเพื่อพิจารณารางวัล
4.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวางแผนและดำเนินการเตรียมการในการสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		มีตามคำสั่งหน้าที่ราชการที่มอบหมายให้ปฏิบัติ
4.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	/		มีการสนับสนุนการฝึกอบรม
4.6. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดสรรงบประมาณ การจัดฝึกอบรมให้บุคลากร	/		มีการไปฝึกอบรมตามระเบียบราชการ

5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

5.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ผ่านทางโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	/	มีโดยให้บุคลากรทุกคนร่วมรับฟังรายงานและร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบแผนราชการ
5.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้แรงจูงใจและรางวัลที่เหมาะสม	/	มีการมอบเกียรติบัตร และเผยแพร่ให้ทุกคนทราบ
5.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมิน วัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	/	มีและแจ้งผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทุกคนทราบ
5.4. ฝ่ายบริหารสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ไม่สร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรแต่ละคน	/	ให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานและไม่สร้างแรงกดดัน
5.5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การให้รางวัลหรือการปฏิบัติตามระเบียบ/วินัย เป็นรายบุคคล	/	มีการมอบเกียรติบัตรให้ครูในวันครู

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐมมีผู้บริหาร กำหนดสายงานการบังคับบัญชา มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานตรงตามหลักความซื่อตรง โปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของงานราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการสูงสุด

องค์ประกอบที่ 2 ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์				
1.1. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	/			มีตามวัตถุประสงค์แผนปฏิบัติราชการ
1.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดสะท้อนนโยบาย/แนวทางของผู้บริหาร	/			มีตามการตอบสนองนโยบาย
1.1.2 มีการพิจารณาค่าที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	/			มีตามแผนปฏิบัติราชการ
1.2. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน	/			มีตามระเบียบราชการ
1.2.1 รายงานทางการเงิน มีการระบุว่าเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยรายการที่เปิดเผยสะท้อนสถานะและกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีตามแผนบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ
1.2.2 รายงานที่มีใช้รายงานทางการเงิน มีการระบุว่ารายงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหารและมีความถูกต้องเพียงพอต่อการตัดสินใจ รวมถึงสะท้อนกิจกรรมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์	/			มีตามแผนรายงานผลและรูปแบบโครงการที่รายงาน
1.3. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	/			มีตามระเบียบการเบิกจ่ายควบคุมงานพัสดุ
1.3.1 มีการระบุการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	/			มีตามระเบียบงานพัสดุ
1.3.2 มีการกำหนดค่าที่ยอมรับของความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ	/			ไม่มี/เนื่องจากยังไม่มีมีการกระทำผิดระเบียบ
2. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น				

2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจทั้งระดับหน่วยงานและหน่วยงานย่อย	/		มีตามแบบฟอร์มการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(S) การดำเนินงาน (O) การรายงาน (R) การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (C) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT)	/		มีเพื่อนำข้อมูลมาจัดการควบคุมภายในไม่ให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง
2.3. ทุกระดับการบริหารจัดการในสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมกับระดับนั้น ๆ	/		มีโดยให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ
2.4. มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ (L) และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ?	/		มีโดยให้แต่ละงานร่วมประเมินพร้อมรายงาน
2.5. มีการกำหนดแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance/take) การลดความเสี่ยง (reduction/treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance/terminate) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) /ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer)	/		มีโดยใช้การตรวจรับพัสดุและรายงานผล
3. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์			
3.1. ในระบบการควบคุมภายในของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ ได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตครอบคลุมการทุจริตที่หลากหลาย เช่น การจัดทำรายงานการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชันการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้องรวมทั้งการทุจริตที่เกิดจากการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุม	/		มีการควบคุมโดยจัดทำ ตามระเบียบว่าด้วยงานการเงินและจัดทำบัญชีควบคุม
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินสิ่งจูงใจหรือผลตอบแทน และแรงกดดันจากการปฏิบัติงาน ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลข เพื่อให้รายงานได้ผลตามเป้าหมายเป็นต้นรวมทั้งอาจให้มีการประเมินทัศนคติและการหาเหตุผลเข้าข้างตนเองเป็นรายบุคคล	/		มีการประเมินและไม่ได้ส่งเสริมให้บุคลากรกระทำการไม่เหมาะสมกรณีผิดระเบียบราชการ
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินโอกาสในการเกิดทุจริต	/		มีตามแผนประเมินตนเอง
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	/		มีตามที่แจ้งการประชุมทางการศึกษา
4. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน			
4.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่่วัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีตามงานประกันคุณภาพของสถานศึกษา
4.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงานที่อาจมีผลกระทบต่่วัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน	/		มีตามการรายงานผลการประเมินตนเอง SAR
4.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำ	/		มีการปรับเปลี่ยนหน้าที่การปฏิบัติราชการตามความเหมาะสม

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ และเบิกจ่ายตรงตามงวดเงินที่ได้รับจัดสรร

องค์ประกอบที่ 3 ด้านกิจกรรมการควบคุม

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้				
1.1.	กิจกรรมการควบคุมของสถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน	/		มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน
1.2.	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ได้มีการพิจารณาปัจจัยที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน	/		มีการพิจารณาปัจจัย
1.3.	การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้/ค่าบริการ การบริหารงานบุคคลการกำหนดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรมระยะสั้น การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหาร ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เป็นต้น	/		มีตามนโยบายและกลยุทธ์การฝึกตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินรายได้และค่าบริการทางการศึกษา
1.4.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในที่มีความหลากหลายผสมผสาน อย่างเหมาะสม เช่น ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ manual ขั้นตอนที่มีการควบคุมแบบ automated หรือขั้นตอนการควบคุมแบบป้องกัน และติดตามหรือแบบค้นพบข้อผิดพลาด เป็นต้น	/		มีการควบคุมตามระเบียบงานการเงินและงานบัญชี
1.5.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการควบคุมภายในทุกระดับ เช่น ระดับฝ่าย แผนกและกลุ่มงาน เป็นต้น	/		มีการควบคุมทุกระดับ
1.6.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้าน ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อการสอบย้อนข้อมูลระหว่างกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลและจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบทั้ง 3 ด้าน
2. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์				
2.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน	/		มีการควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศควบคุมทะเบียน
2.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีตามโครงสร้างและคำสั่งวิธีควบคุม
2.3.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม	/		มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัย การใช้สารสนเทศ
2.4.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดกิจกรรมการควบคุมการจัดหา การพัฒนา และการบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความเหมาะสม	/		มีการควบคุมและจัดหาเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มเติม
3. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง				
3.1.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุน ให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ	/		มีตามนโยบายและจัดตามฝ่ายบริหารงานสถานศึกษา
3.2.	สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรนำนโยบายและ	/		มีการกำหนดหน้าที่ตามคำสั่งที่มอบหมาย

กระบวนการไปสู่การปฏิบัติ			
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมในเวลาที่เหมาะสม	/		มีตามโครงการที่ขออนุมัติ
3.4. กิจกรรมการควบคุมดำเนินการโดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการ ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการทำงานด้วย	/		มีโดยชี้แจงการประชุมครูและผู้ที่เกี่ยวข้อง
3.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการทบทวนนโยบาย กระบวนการปฏิบัติงาน และมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายใน ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		มีและแจ้งให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รัดกุมในการบริหารงาน มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหน้าที่การอนุมัติ ได้แก่ บริการการศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานวางแผนฯ หน้าที่ในการดูแลและการจัดเก็บทรัพย์สินได้แก่ งานพัสดุ มีการปฏิบัติงานแยกกันโดยเด็ดขาด สามารถตรวจสอบยืนยันกันได้อย่างถูกต้อง วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล ทำหน้าที่ในการจัดหา พัฒนา ตลอดจนการบำรุงรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินโครงการพร้อมทั้งสรุปให้ผู้บริหารทราบเป็นลำดับ

องค์ประกอบที่ 4 ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูล ที่หน่วยงานต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ	/			มีการระบุตามแผนปฏิบัติราชการ
1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก	/			มีการจัดทำรูปเล่มรายงานโครงการ
1.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับในการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณความถูกต้องและคุณภาพของข้อมูลที่ได้รับ	/			มีการพิจารณาต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ
1.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการประมวลผลข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ	/			มีการรายงานผลของงานศูนย์ข้อมูล
1.5. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ	/			มี/โดยให้การเน้นการใช้งานสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต
2. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด				
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	/			มีการส่งข้อมูลและรายงานผลทางอินเทอร์เน็ต
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสาร รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ และกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการได้	/			มีการจัดทำและใช้ระบบสื่อสารทาง LINE กลุ่ม หรืออินเทอร์เน็ต

2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสม	/	มีโดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ
2.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/	มีตามกลุ่ม LINE หรือ FACEBOOK ของสถานศึกษา
3. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด		
3.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ ประกาศเผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการให้บริการศูนย์รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นต้น	/	มีตามแจ้งประกาศของงานศูนย์ข้อมูล หรืองานที่เกี่ยวข้องกับระเบียบราชการ
3.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อมูลสำคัญจากภายนอกต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร โดยกรรมการหรือผู้บริหาร สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นเพื่อติดตามการดำเนินงานได้	/	มีการประชุมปรึกษาตามระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา
3.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการจัดเตรียม การแบ่งแยกสายการสื่อสาร และเลือกวิธีการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับภายนอก	/	มี/ตามระเบียบของทางราชการ
3.4. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติและทางลับ เพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย	/	มี/ตามระเบียบของทางราชการ

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารที่มีคุณภาพ ได้แก่ จัดทำเว็บไซต์ของวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคคลภายในสถานศึกษา เช่น คำสั่งต่าง ๆ และบุคคลภายนอกสถานศึกษา เช่น ประกาศของทางวิทยาลัย ข่าวสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จัดทำช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น LINE กลุ่มวิทยาลัยเพื่อแจ้งข่าวสารการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการประสานงานร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และ LINE ปฏิบัติเฉพาะกลุ่ม เช่น กลุ่มหัวหน้าแผนก กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานแต่ละฝ่าย เป็นต้น วิทยาลัยการอาชีพนครปฐมจัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่สามารถติดต่อกับทางวิทยาลัยฯ ได้แก่ ทางเพจประชาสัมพันธ์ของทางวิทยาลัยฯ E-Mail ของทางวิทยาลัยฯ

องค์ประกอบที่ 5 ด้านการติดตามประเมินผล

ที่	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	คำอธิบาย
1. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน				
	1.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ กำหนดให้มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และ/หรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง โดยผสมรูปแบบ/ผสมวิธีให้เหมาะสมกับหน่วยงาน	/		มี/ประเมินผลการปฏิบัติงาน
	1.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในหน่วยงาน	/		มีการสร้างความเข้าใจ
	1.3. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการโดยผู้มีความรู้และความสามารถ	/		มีการนิเทศภายใน
	1.4. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ดำเนินการควบคู่ ไปกับกระบวนการปฏิบัติงานปกติของหน่วยงาน	/		มีการติดตามและคณะกรรมการนิเทศภายใน
	1.5. มีการกำหนดขอบเขต และความถี่ในการติดตามและประเมินผลให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยอย่างน้อยปีละ	/		มีการกำหนดและติดตามประเมินผล

1 ครั้ง			
1.6. การติดตามประเมินผล มีการดำเนินการอย่างเที่ยงธรรม	/		มี/ตามระเบียบกำหนด
1.7. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา	/		มีรายงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
2. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม			
2.1. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีประเมินผลผลลัพธ์ (assess result) ของการควบคุมภายใน	/		มีตามตัวชี้วัดงานประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2.2. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหรือฝ่ายบริหาร เช่น กรณีมีเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่าทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและหรือฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ เป็นต้น มีการรายงานโดยพลัน	/		ยังขาดการติดตามและมอบหมายผู้รับผิดชอบในรูปแบบคณะกรรมการการติดตามควบคุมภายใน
2.3. สถานศึกษา/สำนัก/หน่วย/กลุ่ม/ศูนย์ มีการติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในตามผลการประเมิน และ/หรือการตรวจสอบภายในที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน	/		ยังขาดการติดตามในรูปแบบการสรุปผลจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ต้องดำเนินการให้ชัดเจน

ผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5

วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการวางแผนในการปฏิบัติ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณนั้น ๆ จึงทำให้ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้

ผลการประเมินโดยรวม

1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีผู้บริหาร กำหนดสายงานการบังคับบัญชา มอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานตรงตามหลักความซื่อตรง โปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของงานราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการสูงสุด 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ และเบิกจ่ายตรงตามหมวดเงินที่ได้รับจัดสรร 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม ได้กำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รัดกุมในการบริหารงาน มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยหน้าที่การอนุมัติ ได้แก่ บริการการศึกษา หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานวางแผนฯ หน้าที่ในการดูแลและการจัดเก็บทรัพย์สิน ได้แก่ งานพัสดุ มีการปฏิบัติงานแยกกันโดยเด็ดขาด สามารถตรวจสอบยืนยันกันได้อย่างถูกต้อง วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการใช้เทคโนโลยีในการบริหารสถานศึกษา โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดูแล ทำหน้าที่ในการจัดหา พัฒนา ตลอดจนการบำรุงรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัยฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินโครงการพร้อมทั้งสรุปให้ผู้บริหารทราบเป็นลำดับ 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารที่มีคุณภาพ ได้แก่ จัดทำเว็บไซต์ของวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคคลภายในสถานศึกษา เช่น คำสั่งต่าง ๆ และบุคคลภายนอกสถานศึกษา เช่น ประกาศของทางวิทยาลัย ข่าวสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จัดทำช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น LINE กลุ่มวิทยาลัยเพื่อแจ้งข่าวสารการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการประสานงานร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และ LINE ปฏิบัติเฉพาะกลุ่ม เช่น กลุ่มหัวหน้าแผนก กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานแต่ละฝ่าย เป็นต้น วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร ที่สามารถติดต่อกับทางวิทยาลัยฯ ได้แก่ ทางเพจประชาสัมพันธ์ของทางวิทยาลัยฯ E-Mail ของทางวิทยาลัยฯ 5. ด้านการติดตามประเมินผล วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม มีการวางแผนในการปฏิบัติ ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณนั้น ๆ จึงทำให้ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้

ลายมือชื่อ.....



(นางจิรากร อเนกสุภผล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม