



รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
(สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

สำนักงานวิทยาเขตสงขลา

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ.๒๕๖๑

สารบัญ

| รายการ | หน้า |
|--|------|
| 1. รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ | 1 |
| 2. แบบ ปย.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | 9 |
| 3. แบบ ปย.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ | 12 |

ภาคผนวก :

กระดาดำการ แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 องค์ประกอบ

หน่วยงานสำนักงานวิทยาเขตสงขลา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|--|---|---|---|---|--|---|
| <p>งาน/ภารกิจ</p> <p>การพัฒนาระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมี ธรรมาภิบาล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การบริหารจัดการ องค์กรเป็นไปตามหลัก คุณธรรมความโปร่งใส เพื่อ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ</p> | <p>หน่วยงานอาจจะไม่ สามารถจะรักษาระดับ ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้อยู่ในระดับดี</p> | <p>1. ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้างในทุก โครงการให้ถูกต้องตาม ระบบการควบคุม ภายในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>2. ผู้ที่มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตาม ผู้รับผิดชอบที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ทำหน้าที่ยังมี ความเข้าใจในระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ มากพอ ส่งผลให้</p> | <p>วิธีการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้สามารถ บริหารจัดการได้ แต่ การควบคุมยังไม่ เพียงพอ</p> | <p>การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้าและผิดพลาด ส่งผลให้การดำเนิน โครงการไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด</p> | <p>1. กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบ โครงการปฏิบัติงานทางด้าน เอกสารประกอบการลงระบบ ด้วยความละเอียดรอบคอบ และมีความถูกต้อง</p> <p>2. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียดรอบคอบ และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้อย่าง เคร่งครัด</p> <p>3. จัดส่งผู้รับผิดชอบโครงการ และเจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> | <p>-ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตสงขลา -รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 2566</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|--|--|---|---|---|---|--|
| <p>ภารกิจ การรักษาความปลอดภัย และการป้องกันอัคคีภัยด้าน อาคารสถานที่และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและนิสิตมี ความปลอดภัยในชีวิตและ</p> | <p>การดำเนินงานเกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงอาคารสถานที่ ของมหาวิทยาลัย</p> | <p>กระบวนการทางพัสดุ ผิดพลาด</p> <p>1.การมีระบบเตือนภัย เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยใน อาคาร</p> <p>2. การตรวจสอบ อุปกรณ์ เครื่องมือที่จะ ใช้เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย ให้พร้อมใช้อยู่เสมอ</p> | <p>วิธีการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้สามารถ บริหารจัดการได้ แต่ การควบคุมยังไม่ เพียงพอ</p> | <p>1.อาคารบางอาคาร ยังไม่มีอุปกรณ์ ป้องกันการเกิด อัคคีภัย</p> <p>2.การฝึกซ้อมเหตุเกิด อัคคีภัยของบุคลากร และนิสิตยังไม่ได้เข้า ฝึกซ้อมอย่างทั่วถึง</p> | <p>ทักษะความชำนาญเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุให้สามารถปรับ ใช้ได้ทันกับปัจจุบัน</p> <p>4. เขารับการตรวจประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ</p> <p>1. กำหนดมาตรการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยจาก เหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ และ ทำการติดตั้งระบบเตือนภัย ภายในอาคารสถานที่ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยเมื่อเกิด</p> | <p>-หัวหน้าพัสดุวิทยา เขตสงขลา</p> <p>- หัวหน้าภารกิจ อาคารและสถานที่ - นักวิชาการ(ด้าน โสตทัศนูปกรณ์) ฝ่าย บริหารวิทยาเขต สงขลา</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|---|--------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------|--|--|
| ทรัพย์สินในระหว่างอยู่ใน มหาวิทยาลัย | | 3. การมีเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยที่ เพียงพอและผ่านการ อบรมการรับมือเมื่อ เกิดเหตุการณ์ | | | เหตุการณ์ความไม่สงบ ใหม อัตรากำลังอย่างเพียงพอกับ พื้นที่ในการดูแลรักษาความ เรียบร้อยตลอด 24 ชม. 3. การจัดหาเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ ชุดป้องกันอัคคีภัย ให้พร้อมใช้และเพียงพอ เหมาะสมลักษณะของอาคาร 4. กำหนดและประชาสัมพันธ์ หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน พร้อมทั้งจัดตั้งศูนย์ อำนวยความสะดวก ความปลอดภัย 5. จัดทำระบบฐานข้อมูลยาน พาหนะและจัดทำบัตรประจำ รถ เพื่อความถูกต้องในการ ตรวจสอบความปลอดภัย | - ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตสงขลา - รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 2566 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|---|--|--|---|-------------------------------------|---|--|
| <p>ภารกิจ ภาพลักษณ์ขององค์กร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้งานอาคาร สถานที่เกิดความคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุด สนับสนุนการจัดการเรียน การสอน</p> | <p>ความสูญเสียต่อ ทรัพย์สินและอันตราย จากปัจจัยแวดล้อมทาง กายภาพ</p> | <p>การตรวจสอบ โครงสร้างอาคารปีละ 1 ครั้ง เพื่อเตรียมการ ซ่อมแซมให้สามารถใช้ งานได้</p> | <p>วิธีการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้สามารถ บริหารจัดการได้ แต่ การควบคุมยังไม่ เพียงพอ</p> | <p>อาคารมีอายุนานกว่า 30 ปี</p> | <p>1. สํารวจอาคารที่มีอายุ มากกว่า 30 ปี โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเพื่อ ประเมินความแข็งแรงของ อาคาร 2. การใช้งบประมาณในการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ ได้รับอนุมัติจากฝ่ายแผนงาน มีจำนวน 5 ล้านบาท ซึ่งฝ่าย บริหารวิทยาเขตได้ ดำเนินการซ่อมแซมตาม อาคารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> | <p>- หัวหน้าภารกิจ อาคารและสถานที่ - วิศวกรโยธา - ผู้ช่วยอธิการบดี วิทยาเขตสงขลา - รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 2566</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|---|--|--|--|--|---|--|
| ภารกิจ การบริหารจัดการพื้นที่ ภายในวิทยาเขต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ในอาคาร สถานที่ของวิทยาเขตเกิด ประโยชน์สูงสุด | มหาวิทยาลัยวางแผน การใช้พื้นที่ในวิทยาเขต สงขลาที่ชัดเจนแน่นอน ไม่แล้วเสร็จ | 1. มีคณะกรรมการ บริหารสินทรัพย์ของ มหาวิทยาลัย 2. มีการวางแผนการใช้ ประโยชน์พื้นที่ในวิทยา เขตสงขลา | วิธีการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้สามารถ บริหารจัดการได้ แต่ การควบคุมยังไม่ เพียงพอ | 1. แผนการใช้พื้นที่ยังไม่ แล้วเสร็จ 2. มีการใช้พื้นที่ใน ส่วนที่ปรับปรุงหรือ พัฒนาแล้วให้เกิด รายได้และจัดสรรให้ บุคลากรใช้ประโยชน์ ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ แต่ยังคงมี บางพื้นที่ที่ยังไม่ได้ เกิดรายได้ | 1. มหาวิทยาลัยกำลังร่าง แผนการใช้ประโยชน์จาก พื้นที่ในวิทยาเขตสงขลา 2. การจัดการพื้นที่ภายใน อาคารให้เกิดรายได้ เช่น ใน ศูนย์อาหาร 1 และศูนย์ อาหาร 2 การให้บริการห้อง ประชุมโดยมีค่าธรรมเนียม การใช้ เช่น หอประชุมปารี ซาติ หอเปรมดนตรี ห้อง ประชุม/ห้องเรียนในอาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ 3. การจัดสรรที่พักให้ บุคลากรในวิทยาเขตสงขลา เข้าพักในหอพักบุคลากร @ TSU Place ตาม วัตถุประสงค์การก่อตั้ง | - อธิการบดี - รองอธิการบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์และ ประกันคุณภาพ - รองอธิการบดีฝ่าย บริหารและกิจการ สภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 67 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ ๓ | การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ๔ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ๕ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน ๖ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๗ |
|---|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | | | <p>ปัจจุบันจัดสรรให้บุคลากร แล้วกว่าร้อยละ 70 ของ ห้องพัก และการให้พื้นที่ชั้น 1 เป็นห้องสโมสรบุคลากร รวมทั้งการให้เช่าพื้นที่ ให้บริการซักผ้า Speedy Wash ซึ่งการบริหารพื้นที่ เพื่อจัดหารายได้อยู่ในความ รับผิดชอบของฝ่ายคลังและ บริหารสินทรัพย์</p> | |

ลายมือชื่อ.....

(อ.วิณา สีลาประเสริฐศิลป์)

ตำแหน่งรองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา

วันที่..30....เดือน..กันยายน.. พ.ศ. 2566

ชื่อส่วนงานสำนักงานวิทยาเขตสงขลา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน..พ.ศ.2566...

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>มหาวิทยาลัยทักษิณมีปรัชญาปณิธาน และรูปแบบการทำงานเหมาะสมต่อการพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้บริหารเป็นแบบอย่างของความมีศีลธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ บุคลากรในสังกัดมีทัศนคติที่ดีต่อการวางระบบควบคุมภายใน มีความพร้อมในการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ รวมถึงการสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน การมอบหมายงานตามภารกิจ มีความชัดเจน และเหมาะสม คำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะตัวพันธกิจของหน่วยงาน เน้นการทำงานเป็นทีม และส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน</p> <p>นโยบายในการบริหารงานและวิธีการบริหารงาน มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงาน มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ มีการจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำงานที่เหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยระบุวัตถุประสงค์</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยทักษิณโดยภาพรวม มีความเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยทักษิณมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบให้บุคลากร ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน</p> <p>การติดตามผลการปฏิบัติงาน ยังต้องวางแผน และพัฒนาเชิงรุก ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>โดยภาพรวมสำนักงานวิทยาเขตสงขลา มีการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงตามวิธีการที่กำหนด โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอ ที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ยังระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>หน่วยงานมีกิจกรรมการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน โดยระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดผลสำเร็จที่คาดหวัง และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ในนโยบายเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม</p> | <p>และแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA)</p> <p>ผลการประเมินพบว่า มีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม เกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก จึงควรมีการพัฒนากระบวนการสารสนเทศการบริการ เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการความเสี่ยงในปีต่อไป</p> <p>ในภาพรวมสำนักงานวิทยาเขตสงขลามีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยผู้บริหารตระหนักว่า ระบบควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ จึงมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>อย่างไรก็ตามจากการประเมินยังพบว่า บุคลากรบางส่วนงานให้ความสำคัญของการกำกับติดตามควบคุมและรายงานในระดับต้นๆ ซึ่งต้องมีการกำกับติดตามเชิงรุกต่อไป ในการประเมินและรายงานการควบคุมภายในอย่างจริงจังจึงต้องมีการกำหนดกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติมในปีต่อไป</p> <p>จากการประเมิน โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด พบว่า ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานวิทยาเขต</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด และมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p> | <p>สงขลามีความเหมาะสม มีรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลง website สำนักงานวิทยาเขตสงขลา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการค้นคว้า</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลของสำนักงานวิทยาเขตสงขลามีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญคือ ผู้บริหาร บุคลากรต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจัง และต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานวิทยาเขตสงขลามีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ สรุปโดยภาพรวมพบว่า เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีระบบการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จุดอ่อนพบอย่างที่มีนัยสำคัญคือ ผู้บริหารและบุคลากรทุกส่วนต้องทำการประเมินตนเองอย่างจริงจัง และต้องนำผลการดำเนินการไปแก้ไขอย่างเป็นระบบ จึงสรุปได้ว่าระบบควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอเหมาะสม แต่ควรเพิ่มมาตรการการประเมินด้วยตนเองและการนำผลจากรายงานไปแก้ไขโดยกำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งต้องมีการควบคุมต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(อ.วีณา สีสลาประเสริฐศิลป์)

ตำแหน่ง.รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา

วันที่...30...เดือน.กันยายน....พ.ศ. 2566..

หน่วยงานสำนักงานวิทยาเขตสงขลา.....

รายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ณ วันที่....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ...2566.....

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|--|---|--|---|
| ภารกิจ การพัฒนาระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และมี ธรรมภิบาล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการ องค์กรเป็นไปตามหลัก คุณธรรมความโปร่งใส เพื่อ การดำเนินงานที่เป็นเลิศ | 1. หน่วยงานอาจจะไม่สามารถจะ รักษาระดับผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้อยู่ใน ระดับดี | 1. กำกับดูแลให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ปฏิบัติงานทางด้านเอกสารประกอบการลง ระบบด้วยความละเอียดรอบคอบ และมี ความถูกต้อง 2. กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและ เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด 3. จัดส่งผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่ พักสว.เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความชำนาญเกี่ยวกับระเบียบพัสดุให้ สามารถปรับใช้ได้ทันกับปัจจุบัน 4. เขารับการตรวจประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ | -ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา -รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 2566 | 1. ได้มีการกำกับดูแลและทำความเข้าใจ กับผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าหน้าที่ พักสว.ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ และปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่าง เคร่งครัด 2. การจัดทำโครงการการจัดฝึกอบรม ความรู้ระเบียบพัสดุฯ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุและ เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนงานในโครงการ จัดซื้อ-จัดจ้าง อยู่ในระหว่างการหารือ กับผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการพัสดุที่จะทำ KM เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างงานก่อสร้าง 3. การได้คะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ 88.06 ในระดับ A |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|--|--|---|--|---|
| <p>ภารกิจ การรักษาความปลอดภัยและ การป้องกันอัคคีภัยด้าน อาคารสถานที่และทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและนิสิตมี ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินในระหว่างอยู่ใน มหาวิทยาลัย</p> | <p>2. การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึง อาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย</p> | <p>1. กำหนดมาตรการป้องกันและรักษาความ ปลอดภัยจากเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ และทำ การติดตั้งระบบเตือนภัยภายในอาคาร สถานที่ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุการณ์ความไม่สงบ ใหม่ อัตรากำลังอย่างเพียงพอกับพื้นที่ในการดูแล รักษาความเรียบร้อยตลอด 24 ชม.</p> <p>3. การจัดหาเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ ชุด ป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้และเพียงพอ เหมาะสมลักษณะของอาคาร</p> <p>4. กำหนดและประชาสัมพันธ์หมายเลข โทรศัพท์ฉุกเฉินพร้อมทั้งจัดตั้งศูนย์ อำนวยการรักษาความปลอดภัย</p> <p>5. จัดทำระบบฐานข้อมูลยานพาหนะและ จัดทำบัตรประจำรถ เพื่อความถูกต้องใน การตรวจสอบความปลอดภัย</p> | <p>- หัวหน้าพัสดุวิทยา เขตสงขลา</p> <p>- หัวหน้าภารกิจอาคาร และสถานที่</p> <p>- นักวิชาการ(ด้าน โสตทัศนูปกรณ์) ฝ่าย บริหารวิทยาเขต สงขลา</p> <p>- ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา</p> <p>- รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา</p> <p>กันยายน 2566</p> | <p>1. กำหนดมาตรการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน ต่างๆ และทำการติดตั้งระบบเตือนภัย ภายในอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย เช่น อาคารหอประชุมดนตรี อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ รวมทั้งมีการ ตรวจเช็คระบบเตือนภัย การซ่อมบำรุง ระบบเตือนภัยให้พร้อมใช้งานกรณีที่เกิด อัคคีภัยของอาคารหอประชุมดนตรี และ อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>2. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยเมื่อเกิดเหตุการณ์ความไม่สงบ ใหม่อัตรากำลังอย่างเพียงพอกับพื้นที่ใน การดูแลรักษาความเรียบร้อยตลอด 24 ชม. จำนวน 45 คน ประกอบด้วย หัวหน้าชุดจำนวน 4 คน และพนักงาน รักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจำนวน</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | <p>41 คน มาปฏิบัติงานใน 1 วัน (ที่มหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตสงขลา จำนวน 35 คนและที่สถาบันทักษิณคดีศึกษาจำนวน 10 คน)</p> <p>โดยปฏิบัติงานเป็นผลัด วันละ 2 ผลัด ๆ ละ 12 ชั่วโมง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลัดที่ 1 เวลากลางวัน ตั้งแต่เวลา 07.30 น. – 19.30 น. มีพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตจำนวน 26 คน (ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตสงขลาจำนวน 20 คน โดยให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตผู้ชายจำนวน 17 คนและผู้หญิงจำนวน 3 คน และสถาบันทักษิณคดีศึกษาจำนวน 6 คน ผู้ชายจำนวน 3 คน ผู้หญิงจำนวน 3 คน) - ผลัดที่ 2 เวลากลางคืน ตั้งแต่เวลา 19.30 น. – 07.30 น. มีพนักงานรักษา |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|
| | | | | <p>ความปลอดภัยรับอนุญาตจำนวน 19 คน (ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา โดยให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต ผู้ชายจำนวน 15 คน และที่สถาบันทักษิณคดีศึกษา จำนวน 4 คน) นอกจากนี้บริษัทรักษาความปลอดภัยจะต้องจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาตสำรองจำนวน 10 คน และมีการติดตั้งกล้องวงจรปิด 400 ตัวในบริเวณอาคารต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยและมีสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>3. การจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ ชุดป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้และเพียงพอเหมาะสมลักษณะของอาคาร ขณะนี้ในอาคาร 4 (คณะวิทยาศาสตร์เดิม) ได้มีการจัดเตรียมถังดับเพลิงห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และภายในอาคาร ซึ่ง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|---|--|--|---|
| ภารกิจ ภาพลักษณ์ขององค์กร วัตถุประสงค์ | 3. ความสูญเสียต่อทรัพย์สินและ อันตรายจากปัจจัยแวดล้อมทาง กายภาพ | 1. สํารวจอาคารที่มีอายุมากกว่า 30 ปี โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเพื่อประเมินความ แข็งแรงของอาคาร | - หัวหน้าภารกิจอาคาร และสถานที่ - วิศวกรโยธา | บางอยู่ในการดูแลของคณะวิทยาศาสตร์ รวมทั้งอาคารคณะต่างๆ อาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัยทักษิณมีถึงดับเพลิงและ อุปกรณ์ดับเพลิงตามชั้นต่างๆ และ อาคารหอประชุมดนตรีติดตั้งถึงดับเพลิงใน บริเวณต่างๆ ป้ายทางออก ทางหนีไฟ ไฟฉุกเฉินามจุดต่าง จุดรวมพลเรียบร้อย แล้ว 4. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและ รองรับเหตุฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา เผยแพร่ผ่าน website สำนักงานวิทยาเขตสงขลา https://adminsk.tsu.ac.th/ 1. อาคารที่มีอายุมากกว่า 30 ปี โดย ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างเพื่อประเมิน ความแข็งแรงของอาคาร ทั้งนี้มีการเชิญ ผู้เชี่ยวชาญจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|--|--------------------------|---|--|--|
| เพื่อให้การใช้งานอาคาร สถานที่เกิดความคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุด สนับสนุน การจัดการเรียนการสอน | | 2. การใช้งบประมาณในการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากฝ่าย แผนงานมีจำนวน 5 ล้านบาท ซึ่งฝ่าย บริหารวิทยาเขตได้ดำเนินการซ่อมแซมตาม อาคารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง | - ผู้ช่วยอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา - รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา กันยายน 2566 | มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ประเมิน โครงสร้างของอาคารคณะนิติศาสตร์ เมื่อเดือน 6 มกราคม 2566 และ รายงานผล 13 มกราคม 2566 และมี การซ่อมแซมส่วนที่เสาะส่วนที่แตก เรียบร้อยแล้ว ในส่วนอาคารของคณะ เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ คณะได้ ดำเนินการเชิญผู้เชี่ยวชาญประเมิน โครงสร้างเป็นระยะๆ 2. อาคารที่มีแผนจะปรับปรุงเนื่องจาก หมดสภาพการใช้งาน คือ อาคาร กิจกรรมนิสิตและที่ทำการสมาคมศิษย์ เก่า อาคารสาขาเทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา 3. อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร 7) ขณะนี้มอบให้คณะนิติศาสตร์ อยู่ใน ระหว่างดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม จะ แล้วเสร็จในปี 2567 |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|---|--|--|--|
| ภารกิจ การบริหารจัดการพื้นที่ภายใน วิทยาเขต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในอาคารสถานที่ ของวิทยาเขตเกิดประโยชน์ สูงสุด | 4. มหาวิทยาลัยวางแผนการใช้พื้นที่ใน วิทยาเขตสงขลาที่ชัดเจนแน่นอนไม่ แล้วเสร็จ | 1. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารสินทรัพย์ 2. มีการจัดการพื้นที่บางส่วนในอาคารต่างๆ ให้เกิดรายได้หรือใช้ประโยชน์มากขึ้น | - อธิการบดี -รองอธิการบดีฝ่าย ยุทธศาสตร์และประกัน คุณภาพ -รองอธิการบดีฝ่าย บริหารและกิจการสภา มหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีวิทยา เขตสงขลา | 4. การใช้งบประมาณในการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากฝ่าย แผนงานมีจำนวน 5 ล้านบาท ซึ่งฝ่าย บริหารวิทยาเขตได้ดำเนินการซ่อมแซม ตามอาคารต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ขณะนี้ สำนักงานวิทยาเขตใช้งบประมาณไป แล้วจำนวนประมาณ 10 ล้านบาท 1. มหาวิทยาลัยกำลังร่างแผนการใช้ ประโยชน์จากพื้นที่ในวิทยาเขตสงขลา 2. การจัดการพื้นที่ภายในอาคารให้เกิด รายได้ เช่น ในศูนย์อาหาร 1 และศูนย์ อาหาร 2 การให้บริการห้องประชุมโดย มีค่าธรรมเนียมการใช้ เช่น หอประชุม ปารีชาติ หอเปรมดนตรี ห้องประชุม/ ห้องเรียนในอาคาร 50 ปี มหาวิทยาลัย ทักษิณ |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ ๑ | ความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๓ | ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ ๔ | ผลการดำเนินงาน (ติดตามรอบ 12 เดือน) ๕ |
|---|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--|
| | | | | 3. การจัดสรรที่พักให้บุคลากรในวิทยาเขตสงขลาเข้าพักในหอพักบุคลากร @ TSU Place ตามวัตถุประสงค์การก่อตั้ง ปัจจุบันจัดสรรให้บุคลากรแล้วกว่า ร้อยละ 70 ของห้องพัก และการให้พื้นที่ ชั้น 1 เป็นห้องสโมสรบุคลากร รวมทั้ง การให้เช่าพื้นที่ให้บริการซักผ้า Speedy Wash ซึ่งการบริหารพื้นที่เพื่อจัดหารายได้ อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายคลังและบริหารสินทรัพย์ |

ลายมือชื่อ.....

(อ.วิณา สีสลาประเสริฐศิลป์)

ตำแหน่ง.รองอธิการบดีวิทยาเขตสงขลา

วันที่.30..เดือน กันยายน พ.ศ..2566...

| | | |
|--|---|-----|
| การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) | 1 | Low |
|--|---|-----|

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| ค่าคะแนน | Low | 0.81 - 1.0 |
| | Medium Low | 0.61 - 0.80 |
| | Medium | 0.41 - 0.60 |
| | Medium High | 0.21 - 0.40 |
| | High | 0.01 - 0.20 |

| | | |
|---|---|-----|
| 6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบรรพบุรุษวัตถุประสงค์ขององค์กร | 1 | Low |
|---|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 6.1 องค์กรสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับการดำเนินงานในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันขององค์กรได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง | 1 | | |
| 6.2 องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของพันธกิจ | 1 | | |
| 6.3 รายงานทางการเงินขององค์กรสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรอย่าง | 1 | | |
| 6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 7.1 องค์กรระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อดำเนินงานทั้งระดับองค์กร หน่วยงานภายใน ส่วนต่าง ๆ ฝ่าย / ส่วน / และงานต่าง ๆ | 1 | | |
| 7.2 องค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ | 1 | | |
| 7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร | 1 | | |
| 7.4 องค์กรได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น | 1 | | |
| 7.5 องค์กรมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 8.1 องค์กรประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน | 1 | | |
| 8.2 องค์กรได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม ผิดต่อระเบียบหรือ ข้อบังคับ | 1 | | |
| 8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่คณะกรรมการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต | 1 | | |
| 8.4 องค์กรได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|-------|-----|--------|----------|
| | | | |

| | | |
|---|---|--|
| 9.1 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลง ปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | 1 | |
| 9.2 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลง ผู้นำองค์กร รูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมี ผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | 1 | |
| 9.3 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลง ผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อ การเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว | 1 | |

มหาวิทยาลัยได้พิจารณาบทวนการกำหนดแผนการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความ ผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

| | | |
|---------------------------------------|---|-----|
| กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) | 1 | Low |
|---------------------------------------|---|-----|

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| ค่าคะแนน | Low | 0.81 - 1.0 |
| | Medium Low | 0.61 - 0.80 |
| | Medium | 0.41 - 0.60 |
| | Medium High | 0.21 - 0.40 |
| | High | 0.01 - 0.20 |

| | | |
|--|---|-----|
| 10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 10.1 มาตรการควบคุมขององค์กรมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ | 1 | | |
| 10.2 องค์กรมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัศมุน เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ค้า การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ | 1 | | |
| 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ | 1 | | |
| 10.2.2 กรณีที่องค์กรอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน คณะได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติตามไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันองค์กร เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น | 1 | | |
| 10.3 องค์กรกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมการควบคุมแบบป้องกันและติดตามอย่างเป็นระบบ | 1 | | |
| 10.4 องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มหน่วยงานภายใน ส่วนงาน ฝ่าย งาน แผนก | 1 | | |
| 10.5 องค์กรมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุ | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 11.1 องค์กรควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ | 1 | | |
| 11.2 องค์กรควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | 1 | | |
| 11.3 องค์กรควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | 1 | | |
| 11.4 องค์กรควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|-------|-----|--------|----------|
| | | | |

| | | |
|--|---|--|
| 12.1 องค์กรมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น กฎระเบียบข้อบังคับของกระทรวงที่สังกัด หลักเกณฑ์ข้อบังคับขององค์กร ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ขององค์กรไปใช้ส่วนตัว | 1 | |
| 12.2 องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น | 1 | |
| 12.3 องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่านึงถึงประโยชน์สูงสุดของคณะเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก | 1 | |
| 12.4 องค์กรมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่องค์กรแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในหน่วยงาน | 1 | |
| 12.5 องค์กรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน | 1 | |
| 12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติขององค์กรได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | 1 | |
| 12.7 องค์กรทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ | 1 | |

| | | |
|---|------|-----|
| สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) | 0.94 | Low |
|---|------|-----|

| | | |
|----------|-------------|-------------|
| ค่าคะแนน | Low | 0.81 - 1.0 |
| | Medium Low | 0.61 - 0.80 |
| | Medium | 0.41 - 0.60 |
| | Medium High | 0.21 - 0.40 |
| | High | 0.01 - 0.20 |

| 13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่ | | | 0.83 | Low |
|--|-----|--------|--------|--|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | แปลค่า | คำอธิบาย |
| 13.1 องค์กรกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน | | 1 | | มหาวิทยาลัยกำลังปรับโครงสร้างระบบสารสนเทศให้มีคุณภาพในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ |
| 13.2 องค์กรพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล | 1 | | | |
| 13.3 องค์กรดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อองค์กร ทางเลือกต่าง ๆ | 1 | | | |
| 13.4 องค์กรดำเนินการเพื่อให้กรรมการได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด | 1 | | | |
| 13.5 องค์กรดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อความของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นและข้อเสนอแนะและเหตุผลของ | 1 | | | |
| 13.6 คณะกรรมการดำเนินการดังต่อไปนี้ | | | Low | |
| 13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ | 1 | | 1 | |
| 13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน คณะได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว | 1 | | | |

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | 1 | Low |
|---|-----|--------|---|----------|
| 14.1 องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน | 1 | | | คำอธิบาย |
| 14.2 องค์กรมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการองค์กรสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่เป็นสื่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดการกรรมปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น | 1 | | | |
| 14.3 องค์กรจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในคณะสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย | 1 | | | |

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | 1 | Low |
|--|-----|--------|---|-----|
| 15.1 องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานสื่อสารองค์กร หน่วยงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น | 1 | | | |
| 15.2 องค์กรจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตให้แก่ | 1 | | | |

| | | |
|--|---|-----|
| กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) | 1 | Low |
|--|---|-----|

| | |
|---------------|-------------|
| ค่าคะแนน/ Low | 0.81 - 1.0 |
| Medium Low | 0.61 - 0.80 |
| Medium | 0.41 - 0.60 |
| Medium Hight | 0.21 - 0.40 |
| Hight | 0.01 - 0.20 |

| | | |
|--|---|-----|
| 16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|--|-----|--------|----------|
| 16.1 องค์กรจัดให้มีการระดมความคิดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมพันธกิจและข้อกำหนดด้านฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น | 1 | | |
| 16.2 องค์กรจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระ โดยผู้ตรวจสอบภายใน | 1 | | |
| 16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร | 1 | | |
| 16.4 คำนึงการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ | 1 | | |
| 16.5 องค์กรกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ชัดเจนต่อ | 1 | | |
| 16.6 คณะส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| 17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม | 1 | Low |
|--|---|-----|

| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | คำอธิบาย |
|---|-----|--------|----------|
| 17.1 องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ | 1 | | |
| 17.2 คณะมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ | 1 | | |
| 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการ โดยผ่าน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินขององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ | 1 | | 1 |
| 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการขององค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร | 1 | | |
| 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ | 1 | | |

| | | |
|--|---|-----|
| สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) | 1 | Low |
|--|---|-----|

| | | |
|----------|--------------|-------------|
| ค่าคะแนน | Low | 0.81 - 1.0 |
| | Medium Low | 0.61 - 0.80 |
| | Medium | 0.41 - 0.60 |
| | Medium Hight | 0.21 - 0.40 |
| | Hight | 0.01 - 0.20 |

| 1. องค์การแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง ความสมบูรณ์แบบและจริยธรรม | | | | | 1 | Low |
|---|-----|-----|--------|----------|---|-----|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ | แปลค่า | คำอธิบาย | | |
| 1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารขององค์กรกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง | | | Low | | | |
| 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ | 1 | | 1 | | | |
| 1.1.2 การปฏิบัติต่อนิสิต ผู้ปกครอง ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก | 1 | | | | | |
| 1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง | | | Low | | | |
| 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับผู้บริหารและพนักงานที่เหมาะสม | 1 | | 1 | | | |
| 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร | 1 | | | | | |
| 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น | 1 | | | | | |
| 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดจรรยาบรรณให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับ | 1 | | | | | |
| 1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ | | | Low | | | |
| 1.3.1 การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภายในองค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน | 1 | | 1 | | | |
| 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน | 1 | | | | | |
| 1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร | 1 | | | | | |
| 1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรม | 1 | | Low | | | |
| 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม | 1 | | 1 | | | |
| 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร | 1 | | | | | |
| 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร | 1 | | | | | |

| 2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล การควบคุม และพัฒนาการดำเนินการด้าน การควบคุมภายใน | | | | | 1 | Low |
|---|-----|-----|--------|----------|---|-----|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ | แปลค่า | คำอธิบาย | | |
| 2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน | 1 | | | | | |
| 2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน | 1 | | | | | |
| 2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้คณะกรรมการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน | 1 | | | | | |
| 2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้ | 1 | | | | | |
| 2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ธุรกิจกับองค์กร ไม่มี ความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ | 1 | | | | | |
| 2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้ง การสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม | 1 | | | | | |

| 3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ | | | | 1 | Low |
|--|-----|--------|--------|---|-----|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | แปลค่า | | |
| 3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางด้านการดำเนินงานและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น | 1 | | | | |
| 3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในองค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล | 1 | | | | |
| 3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการคณะ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน | 1 | | | | |

| 4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่ง ใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ | | | | 1 | Low |
|--|-----|--------|--------|----------|-----|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | แปลค่า | คำอธิบาย | |
| 4.1 องค์กรมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ | 1 | | | | |
| 4.2 องค์กรมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ | 1 | | | | |
| 4.3 องค์กรมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา | 1 | | | | |
| 4.4 องค์กรมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา ระบบที่เลี้ยง และการฝึกอบรม | 1 | | | | |
| 4.5 คณะมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การเตรียมผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ | 1 | | | | |

| 5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร | | | | 1 | Low |
|---|-----|--------|--------|----------|-----|
| คำถาม | ใช่ | ไม่ใช่ | แปลค่า | คำอธิบาย | |
| 5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดเป็น | 1 | | | | |
| 5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร | 1 | | | | |
| 5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย | 1 | | | | |
| 5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน | 1 | | | | |

กระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

(เอกสารแนบ 5)

| วัตถุประสงค์ของกิจกรรม | ความเสี่ยง | ประเมินความเสี่ยง | | R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3) | การควบคุมที่มีอยู่ |
|------------------------|------------|-------------------|----------------|--|--------------------|
| | | โอกาส (1) | ผลกระทบ (2) | | |
| | | 5 | 5 | 5 | |
| | | 4 | 5 | 4 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |
| | | | | 1 | |

หมายเหตุ

1. ประเด็นความเสี่ยงไม่ควรเกิน 10 ประเด็น
2. การกำหนดระดับความเสี่ยง ควรกำหนดโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และระดับความเสี่ยงไม่ควรเกิน 5 ระดับ

ตัวอย่าง

โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)

| | |
|--------------|---|
| Low | 1 |
| Medium Low | 2 |
| Medium | 3 |
| Medium Hight | 4 |

การประเมินระบบ

- มีการควบคุมดี
- มีการควบคุมค่อนข้างดี
- มีการควบคุมปานกลาง
- มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน

Hight

5

มีการควบคุมอ่อน

ผลประเมินระดับความเสี่ยงก่อน IC

| ผลคะแนน (1)*(2) | ระดับความเสี่ยง | ความหมาย |
|-----------------|-----------------|--------------------------|
| 1 - 5 | 1 | Low ต่ำ |
| 6 - 10 | 2 | Medium Low ค่อนข้างต่ำ |
| 11 - 15 | 3 | Medium ปานกลาง |
| 16 - 20 | 4 | Medium Hight ค่อนข้างสูง |
| 21 - 25 | 5 | Hight สูง |

Note

ไม่ควรเกิน 10 ตัว

เมื่อควบคุมแล้วยังมีความเสี่ยงอยู่หรือไม่ หากยังมีต้องทำกิจกรรมการควบคุม คือ การควบคุมภายใน และระบุผู้รับผิดชอบ (ในช่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่)

| C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5) | Risk & Control | |
|---|---------------------|-----|
| | ผลการประเมิน R*C | R |
| | 1 | R1 |
| | 1 | R2 |
| | 1 | R3 |
| | 1 | R4 |
| | 1 | R5 |
| | 1 | R6 |
| | 1 | R7 |
| | 1 | R8 |
| | 1 | R9 |
| | 1 | R10 |
| | 1 | R11 |
| | 1 | R12 |
| | 1 | R13 |
| | 1 | R14 |
| | 1 | R15 |
| | 1 | R16 |
| | 1 | R17 |

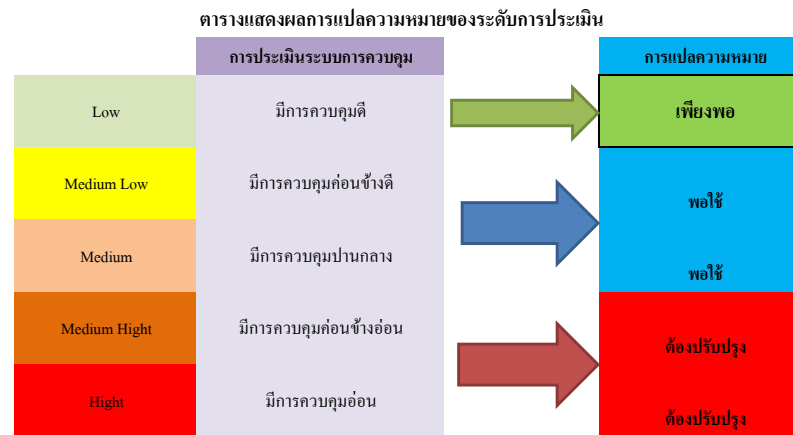
บการควบคุม

- 1 เพียงพอ
- 2 พอใช้
- 3 พอใช้
- 4 ต้องปรับปรุง

กระดาษทำการแบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ หลักการ (สรุปผลการประเมิน)

(เอกสารแนบ ๔)

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน | |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| | ผลคะแนน | เกณฑ์ประเมิน |
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม | 1 | Low |
| 2. การประเมินความเสี่ยง | 1 | Low |
| 3. กิจกรรมการควบคุม | 1 | Low |
| 4. สารสนเทศ และการสื่อสาร | 0.94 | Low |
| 5. กิจกรรมติดตามผล | 1 | Low |
| ผลการประเมินโดยรวม | 0.988 | Low |



Note