กำหนดการและแนวทางการดำเนินการ ด้านการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณ 2566

ทบทวนการใช้แบบประเมินความเสี่ยงด้วยเกณฑ์ COSO และซักซ้อมความเข้าใจคู่มือการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. 2564

ประชุมออนไลน์

ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2566

หัวข้อการนำเสนอ

- กำหนดการการรายงานผลการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ. 2566
- วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
- แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน
- คู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยบูรพา
- การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

กำหนดการรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. 2566

13 มี.ค. 66 – 30 เม.ย. 66	15 พ.ค. 66	15 ก.ย. 66 – 15 ต.ค. 66	1 พ.ย. 66
ส่วนงานรายงาน แบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 1	คณะกรรมการควบคุมภายในประชุมพิจารณา แบบติดตาม ปค.5	ส่วนงานรายงาน - แบบประเมิน COSO - แบบ ปค.4 ประจำปี 2566 - แบบ ปค.5 ประจำปี 2566 - แบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 2	คณะกรรมการควบคุมภายในประชุมพิจารณา - รายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน - แต่งตั้งอนุคณะกรรมการควบคุมภายใน

กำหนดการรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. 2566

2 – 15 พ.ย. 66	16 – 20 พ.ย. 66	24 พ.ย. 66	1 - 30 ธ.ค. 66
คณะอนุกรรมการควบคุมภายในประชุมจัดทำ - รายงานแบบ ปค.4 - รายงานแบบ ปค.5	ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำร่าง - แบบ ปค.1 - แบบ ปค.4 - แบบ ปค.5	คณะกรรมการควบคุมภายในประชุมพิจารณา - แบบ ปค.1 ประจำปี 2566 - แบบ ปค.4 ประจำปี 2566 - แบบ ปค.5 ประจำปี 2566	ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอแบบ ปค.1, แบบปค.4และแบบ ปค.5 เสนออธิการบดีลงนามและนำส่ง อว.

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

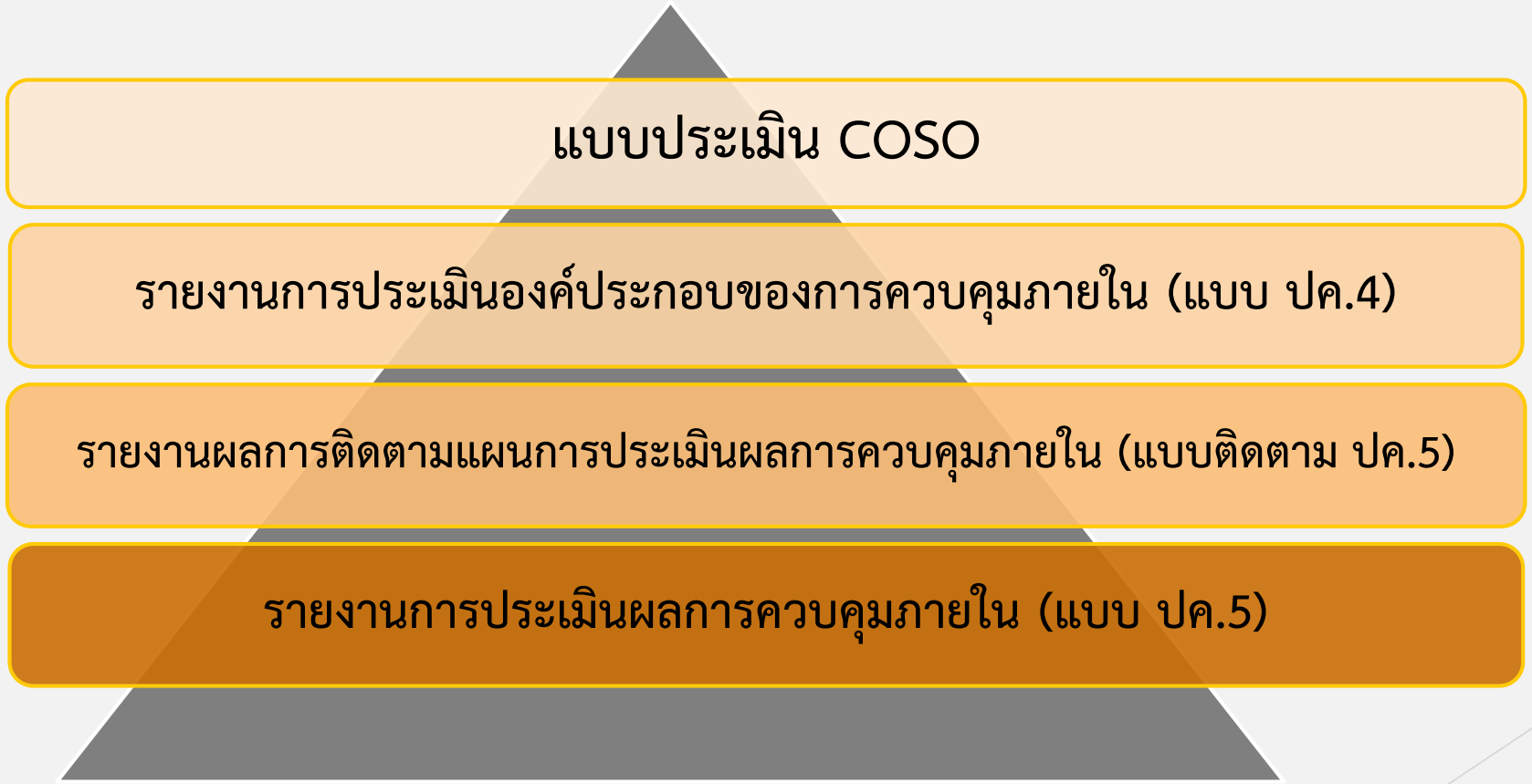
1. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและทุกระดับ

2. พัฒนาให้มีการควบคุมภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญ เพื่อช่วยให้การบริหารงานตอบสนอง นโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นตามหลักการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล

3. สร้างกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานสากล และสามารถนำผลของการควบคุมภายในมาช่วยในการตัดสินใจ ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

สำหรับส่วนงาน /หน่วยงาน จะต้องจัดทำรายงาน ดังนี้



แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO

- จากการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การตีความมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน” ในวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 นั้น ได้ใช้เอกสารกระดาษทำการ : แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ สำหรับวัดระดับการประเมินระบบการควบคุมของส่วนงาน โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

การอ่านค่า			
คะแนน		การประเมินระบบการควบคุม	การแปลความหมาย
0.81-1.00	Low	มีการควบคุมดี	เพียงพอ
0.61-0.80	Medium Low	มีการควบคุมค่อนข้างดี	พอใช้
0.41-0.60	Medium	มีการควบคุมปานกลาง	พอใช้
0.21-0.40	Medium High	มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน	ต้องปรับปรุง
0.00-0.20	High	มีการควบคุมอ่อน	ต้องปรับปรุง

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1) องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงความสมบูรณ์แบบและจริยธรรม		
1.1) คณะกรรมการและผู้บริหารขององค์กรกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง		
1.1.1) การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	◉	○
1.1.2) การปฏิบัติต่อนิสิต ผู้ปกครอง ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก	◉	○
1.2) มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง		
1.2.1) มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	◉	○
1.2.2) มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	◉	○
1.2.3) มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	◉	○
1.2.4) มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดจรรยาบรรณ ให้แก่พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ	◉	○
1.3) มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ		
1.3.1) การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภายในองค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	◉	○
1.3.2) การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	◉	○
1.3.3) การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	◉	○
1.4) มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ		
1.4.1) มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	◉	○
1.4.2) มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	◉	○
1.4.3) มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

2) คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล การควบคุม และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน		
2.1) มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	○	◉
2.2) คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	○	◉
2.3) คณะกรรมการกำกับดูแลให้องค์กรกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	○	◉
2.4) คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	○	◉
2.5) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ธุรกิจกับองค์กร ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	○	◉
2.6) คณะกรรมการมีการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	○	◉
3) ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ		
3.1) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางด้านการดำเนินงานและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	○	◉
3.2) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในองค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	○	◉
3.3) มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	○	◉

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

4) องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ		
4.1) องค์กรมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	◉	○
4.2) องค์กรมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	◉	○
4.3) องค์กรมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	◉	○
4.4) องค์กรมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา ระบบพี่เลี้ยง และการฝึกอบรม	◉	○
4.5) องค์กรมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การเตรียมผู้บริหาร ในตำแหน่งที่สำคัญ	○	◉
5) องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร		
5.1) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น	○	◉
5.2) คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร	○	◉
5.3) คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	○	◉
5.4) คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	○	◉

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร		
6.1) องค์กรสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับการดำเนินงานในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันขององค์กรได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	◉	○
6.2) องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของรายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน	◉	○
6.3) รายงานทางการเงินขององค์กรสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรอย่างแท้จริง	◉	○
6.4) คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	○	◉
7) องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร		
7.1) องค์กรระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานทั้งระดับองค์กร หน่วยงานภายใน ส่วนงานต่าง ๆ ฝ่าย / สำนัก / และงานต่าง ๆ	◉	○
7.2) องค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	◉	○
7.3) ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	◉	○
7.4) องค์กรได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	◉	○
7.5) องค์กรมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

8) องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร		
8.1) องค์กรประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	◉	○
8.2) องค์กรได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงาน แล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม หรือผิดต่อระเบียบ ข้อบังคับ	○	◉
8.3) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่องค์กรดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	◉	○
8.4) องค์กรได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	◉	○
9) องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน		
9.1) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	◉	○
9.2) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	◉	○
9.3) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	○	◉

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10) องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้		
10.1) มาตรการควบคุมขององค์กรมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	◉	○
10.2) องค์กรมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกคู่ค้า การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้		
10.2.1) การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	◉	○
10.2.2) กรณีที่องค์กรอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้ำประกัน องค์กรได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันองค์กร เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	◉	○
10.3) องค์กรกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	◉	○
10.4) องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มหน่วยงานภายใน ส่วนงาน ฝ่าย งาน แผนก	◉	○
10.5) องค์กรมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

11) องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์		
11.1) องค์กรควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	◉	○
11.2) องค์กรควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	◉	○
11.3) องค์กรควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	◉	○
11.4) องค์กรควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	◉	○
12) องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้		
12.1) องค์กรมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น กฎ ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงที่สังกัด หมักเกณฑ์ ข้อบังคับขององค์กร ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ขององค์กรไปใช้ส่วนตัว	◉	○
12.2) องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	◉	○
12.3) องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก	◉	○
12.4) องค์กรมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่องค์กรแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในหน่วยงานย่อย ถือปฏิบัติ	◉	○
12.5) องค์กรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	◉	○
12.6) นโยบายและกระบวนการปฏิบัติขององค์กรได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	◉	○
12.7) องค์กรทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13) องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้		
13.1) องค์กรกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	◉	○
13.2) องค์กรพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	◉	○
13.3) องค์กรดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อองค์กร ทางเลือกต่าง ๆ	○	◉
13.4) องค์กรดำเนินการเพื่อให้กรรมการ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	○	◉
13.5) องค์กรดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	○	◉
13.6) องค์กรมีการดำเนินการดังต่อไปนี้		
13.6.1) มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	◉	○
13.6.2) กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน องค์กรได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	◉	○
14) องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้		
14.1) องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	◉	○
14.2) องค์กรมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการองค์กรสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	○	◉
14.3) อค์กรจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย	◉	○
15) องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน		
15.1) องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	◉	○
15.2) องค์กรจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตแก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

แบบประเมิน COSO >> องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16) องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม		
16.1) องค์กรจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	◉	○
16.2) องค์กรจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	◉	○
16.3) ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร	◉	○
16.4) ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	◉	○
16.5) องค์กรกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	◉	○
16.6) องค์กรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	◉	○
17) องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม		
17.1) องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	○	◉
17.2) องค์กรมีนโยบายการรายงาน ดังนี้		
17.2.1) ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินขององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	○	◉
17.2.2) รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	◉	○
17.2.3) รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ	◉	○

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

- ประกอบด้วย องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ ซึ่งส่วนงานทำการประเมินสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยระบุผลการประเมิน/ข้อสรุป ดังนี้
  - 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
  - 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
  - 3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
  - 4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
  - 5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

- หน่วยงานของรัฐต้องยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร กำกับดูแลพัฒนาดำเนินการและปรับปรุงการควบคุมภายใน
- หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- หน่วยงานต้องมีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ของหน่วยงานของรัฐ

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ได้
- ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี
- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ระบุผลสำเร็จที่คาดหวัง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- จัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน
- มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามกาควบคุมภายในที่กำหนด

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

- ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน หรือประเมินผลรายครั้งตามที่กำหนด
- ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

- จากการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การตีความมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน” ในวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2564 นั้น ได้ใช้เอกสารกระดาษทำการ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ยังคงใช้ภารกิจของมหาวิทยาลัยเดิมทั้ง 5 ด้าน ดังนี้
  - 1. ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
  - 2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและการบริการวิชาการ
  - 3. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
  - 4. ด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม
  - 5. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

แบบ C-7

กระดาษทำการ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม	Risk & Control	
		(1)	(2)	(1)*(2) = (3)		(ระบุ 1 - 5)	R*C	R
1. ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต วัตถุประสงค์.....				1			1	
2				1			1	
				1				
รับผิดชอบต่อสังคม วัตถุประสงค์.....								
5. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน วัตถุประสงค์.....							1	R2

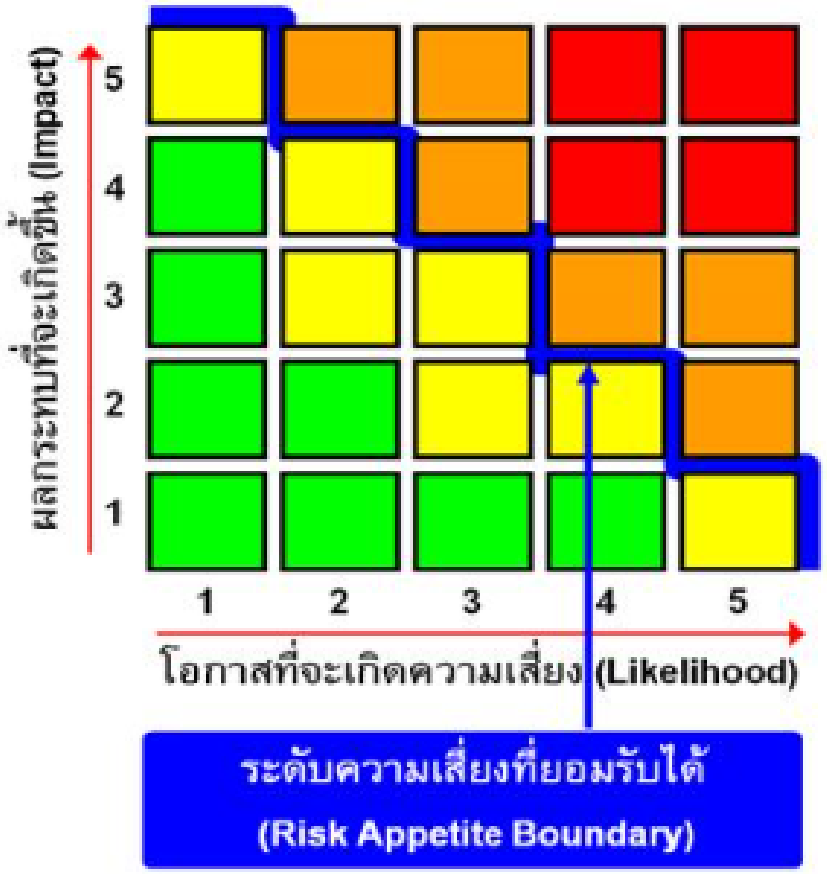
ประเมินความเสี่ยง
(1) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
(2) ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม
(1) โอกาส* (2) ผลกระทบ

ผลการประเมิน
(R) ระดับความเสี่ยงก่อน IC * (C) ประเมินระบบการควบคุม

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)



โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)	
Low	1
Medium Low	2
Medium	3
Medium High	4
High	5

ผลประเมินระดับความเสี่ยงก่อนIC			
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 High	ค่อนข้างสูง
21 - 25	5	Hight	สูง

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) >> การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ดังนี้

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่เกิดขึ้นของความเสี่ยง
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/เกิดขึ้น < 1 เดือนต่อครั้ง
4	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/เกิดขึ้น >= 1 ถึง < 6 เดือนต่อครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/เกิดขึ้น >= 6 เดือน < 1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/เกิดขึ้น >= 1 ถึง < 3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/เกิดขึ้น >= 3 ปีต่อครั้ง

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

- การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์ แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) >> การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านงบประมาณ

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	ความเสียหายต่องบประมาณหรือสูญเสียเงิน (ร้อยละของงบประมาณต่อปี)
5	สูงมาก	>= 10
4	สูง	>= 6 ถึง < 10
3	ปานกลาง	>= 4 ถึง < 6
2	น้อย	>= 2 ถึง < 4
1	น้อยมาก	< 2

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) >> การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านภาพลักษณ์

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	มีข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ ในเชิงลบ (วัน)
5	สูงมาก	> 3
4	สูง	3
3	ปานกลาง	2
2	น้อย	1
1	น้อยมาก	ไม่มีข่าวผ่านสื่อ

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) >> การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	การดำเนินงานหยุดชะงัก (วัน)
5	สูงมาก	> 3
4	สูง	3
3	ปานกลาง	2
2	น้อย	1
1	น้อยมาก	ไม่กระทบการดำเนินงาน

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานวิชาการ/ส่วนงานอื่น/ฝ่าย/งานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของส่วนงานวิชาการ/ส่วนงานอื่น/ฝ่าย/งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (R1)	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	ประเมินระบบการควบคุม	ผลการประเมิน	ระดับความเสี่ยง (R2)
ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต ๑. การรับนิสิต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต	๑. จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี อาจไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะที่วิทยาเขต	๑. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ครอบคลุม ๒. ผู้มีสิทธิ์ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาต่อ	๔	๔	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. มีการทบทวนแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ รวมถึงการประชาสัมพันธ์	ไม่เพียงพอ	จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- จัดให้มีการดำเนินการเชิงรุก เช่น การออกแนะแนวตามโรงเรียนในพื้นที่ - สร้างสาขาวิชาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง	กองทะเบียนและประมวลผล ๑ ตุลาคม ๖๔ - ๓๐ กันยายน ๖๕	-	-	-

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5)

- มหาวิทยาลัยบูรพา ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้
  - แบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 1 (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25656 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2566)
  - แบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 2 (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566)

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ครั้งที่ 1

- ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรอบ 6 เดือน (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 25656 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2566)
  - ส่วนงานสามารถรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้
    - ★ แล้วเสร็จตามกำหนด
    - ✓ แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
    - ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ
    - ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ
  - ทางกองคลังและทรัพย์สินจะเปิดระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ 2566 ในระหว่างวันที่ 13 มีนาคม 2566 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 เพื่อให้ทางส่วนงานเข้าไปบันทึกแบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 1

แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของส่วนงาน

รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ครั้งที่ 2

- ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรอบ 12 เดือน (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2566)
  - ส่วนงานสามารถรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้
    - ★ แล้วเสร็จตามกำหนด
    - ✓ แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
    - ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ
    - ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ
  - หากส่วนงานต้องการเพิ่มกิจกรรม สามารถดำเนินการได้ ในกรณีมีกิจกรรมใหม่เพิ่ม
  - ทางกองคลังและทรัพย์สินจะเปิดระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ 2566 ในระหว่างวันที่ 15 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 15 ตุลาคม 2566 เพื่อให้ทางส่วนงานเข้าไปบันทึกแบบติดตาม ปค.5 ครั้งที่ 2

คู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยบูรพา

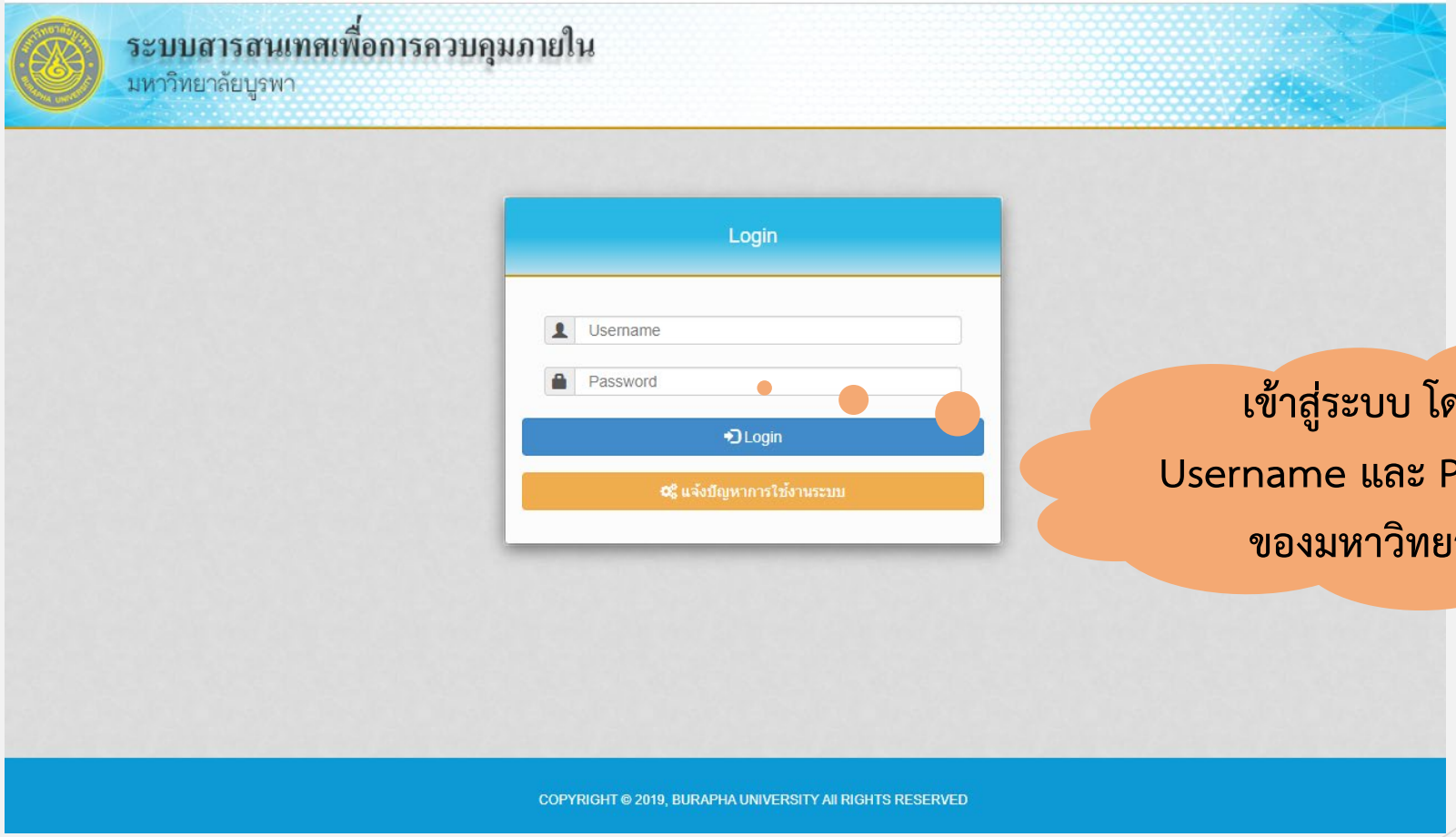
- คู่มือการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ผู้บริหารและพนักงานของมหาวิทยาลัย มีความรู้และความเข้าใจในความหมาย ความสำคัญและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น จนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดและความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อให้การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

คู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยบูรพา

- คู่มือการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถ download ได้ที่ เว็บไซต์กองคลังและทรัพย์ (finance.buu.ac.th) หรือสามารถสแกน QR-Code link คู่มือด้านล่าง

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

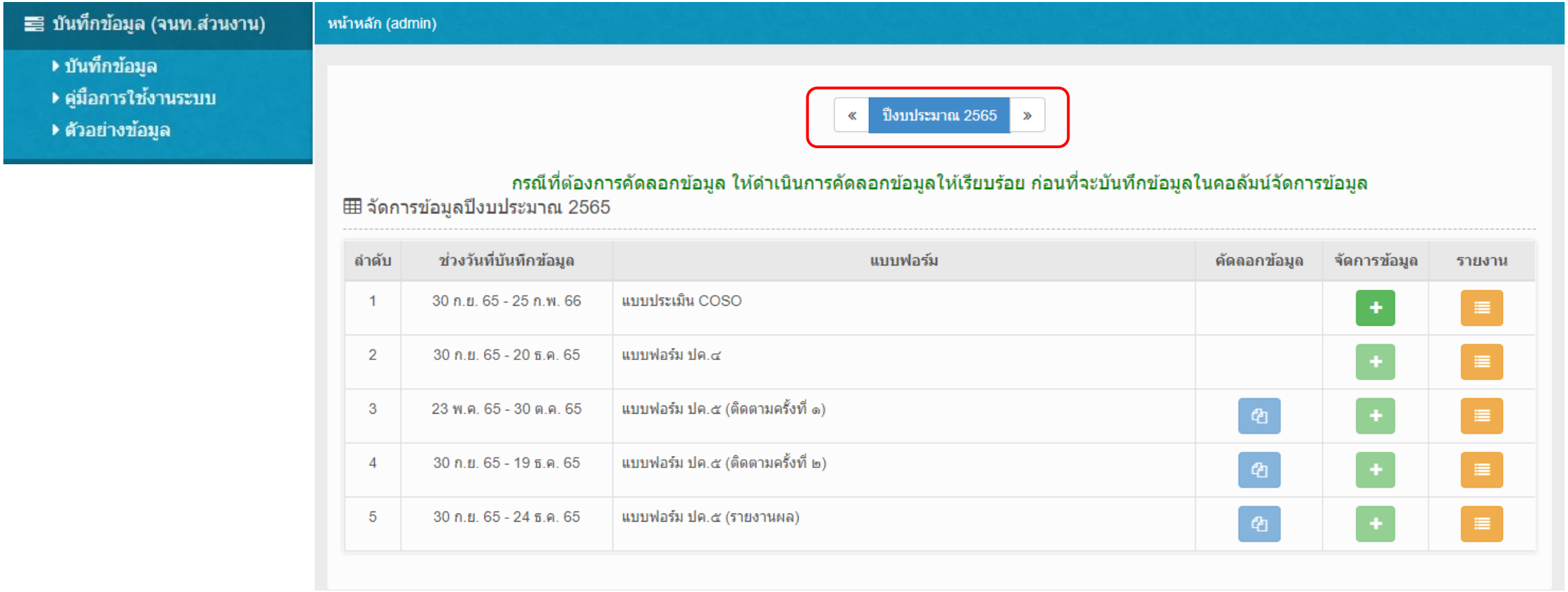
- เข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน (buu-icarm.buu.ac.th)



เข้าสู่ระบบ โดยใช้
Username และ Password
ของมหาวิทยาลัย

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- เลือกปีงบประมาณที่ต้องการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูล



การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- เข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน (buu-icarm.buu.ac.th)

ลำดับ	ช่วงวันที่บันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม	คัดลอกข้อมูล	จัดการข้อมูล	รายงาน
1	30 ก.ย. 65 - 25 ก.พ. 66	แบบประเมิน COSO		+	
2	30 ก.ย. 65 - 20 ธ.ค. 65	แบบฟอร์ม ปค.๔		+	
3	23 พ.ค. 65 - 30 ต.ค. 65	แบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑)		+	
4	30 ก.ย. 65 - 19 ธ.ค. 65	แบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๒)		+	
5	30 ก.ย. 65 - 24 ธ.ค. 65	แบบฟอร์ม ปค.๕ (รายงานผล)		+	

+ เพิ่มข้อมูล

คัดลอกข้อมูล

แสดงรายงาน

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 1 แบบประเมิน COSO
  - 1.1 คลิกปุ่ม + เพื่อจัดการข้อมูลแบบประเมิน COSO ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

จากนั้นให้คลิกปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล

แบบประเมิน COSO ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	องค์ประกอบ	ทำแบบประเมิน	รายละเอียดการประเมิน	ผลคะแนน	เกณฑ์ประเมิน
1	สภาพแวดล้อมของการควบคุม			0.36	Medium Hight
2	การประเมินความเสี่ยง			0.79	Medium Low
3	กิจกรรมการควบคุม			1.00	Low
4	สารสนเทศและการสื่อสาร			0.72	Medium Low
5	กิจกรรมการติดตามผล			0.66	Medium Low
ผลการประเมินโดยรวม				0.70	Medium Low

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

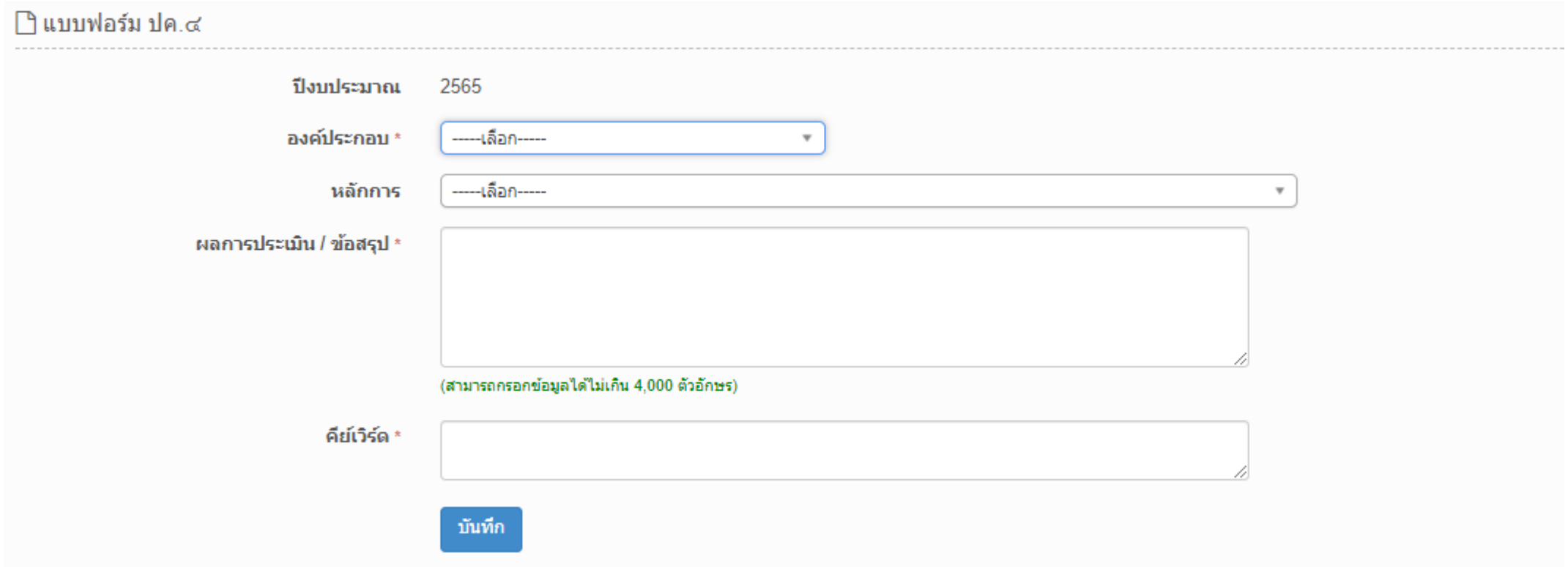
- ลำดับที่ 1 แบบประเมิน COSO
  - 1.2 เมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

5) องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร		
5.1) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น	○	◉
5.2) คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร	○	◉
5.3) คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	○	◉
5.4) คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	○	◉

บันทึก

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 2 แบบฟอร์ม ปค.4
  - 2.1 คลิกปุ่ม + เพื่อจัดการข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.4 ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูลดังรูป กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 2 แบบฟอร์ม ปค.4
  - 2.2 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.4 ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง
  - 2.3 กรณีต้องการลบข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.4 ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง

ข้อมูลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

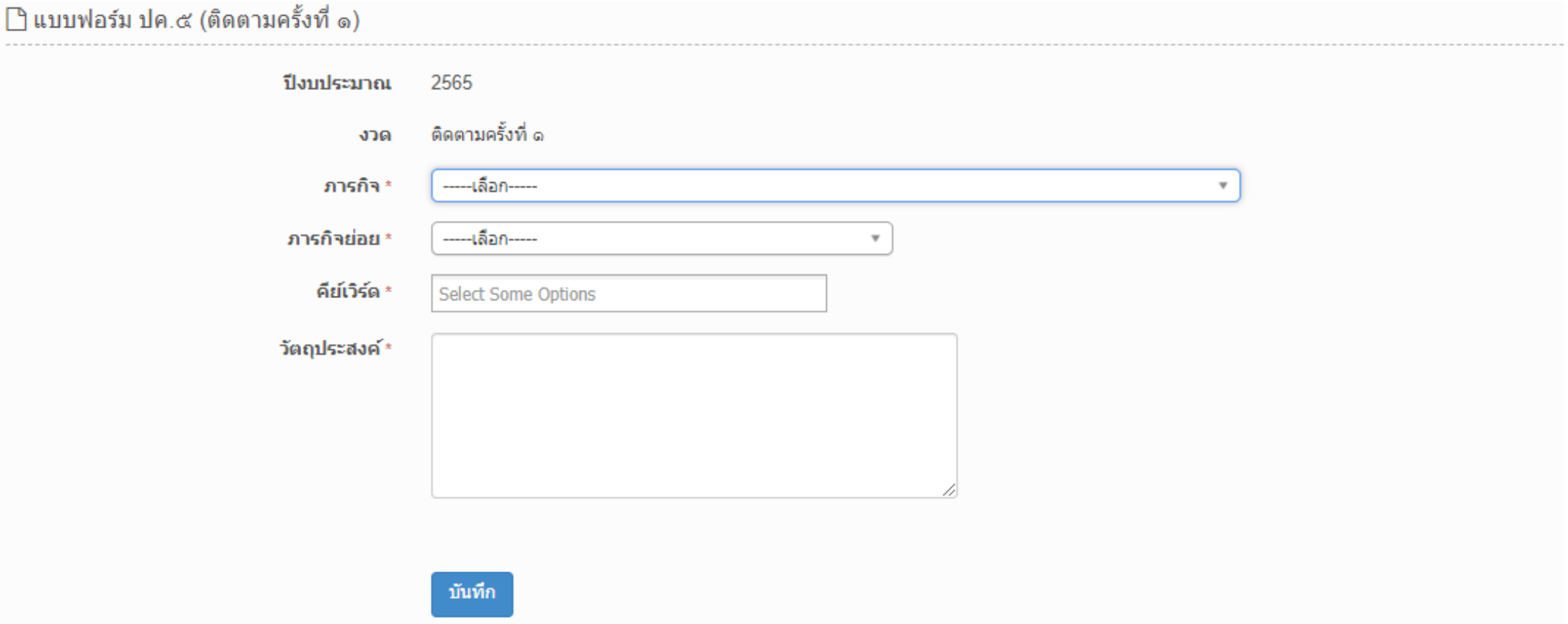
ลำดับ	หลักการ	ผลการประเมิน / ข้อสรุป	คีย์เวิร์ด	แก้ไข	ลบ
องค์ประกอบ : สภาพแวดล้อมของการควบคุม					
1	องค์กรแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม	สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตามนโยบายและวิธีการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยกำหนด	สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี		
2	ผู้กำกับดูแลขององค์กรแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผู้บริหารของหน่วยงานยังขาดความเป็นอิสระจากการบริหารและหน้าที่ในการกำกับดูแลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	อิสระจากการบริหาร		
3	ผู้บริหารขององค์กรจัดให้มีโครงสร้างขององค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภายใต้การกำกับดูแล	สำนักงานอธิการบดี มีโครงสร้างขององค์กร โดยแบ่งหน่วยงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ประสานงาน กำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	วัตถุประสงค์ขององค์กร		
4	องค์กรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร	สำนักงานอธิการบดีมีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรยังไม่เพียงพอ	การสร้างแรงจูงใจ		

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.1 คลิกปุ่ม เพื่อคัดลอกข้อมูล รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.5 (รายงานผล) ของปีงบประมาณล่าสุด มาตั้งต้นให้กับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1) ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
  - 3.2 คลิกปุ่ม เพื่อจัดการข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1) ระบบจะแสดงหน้าจอการบันทึกข้อมูล

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.3 กรอกข้อมูลภารกิจให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล



การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

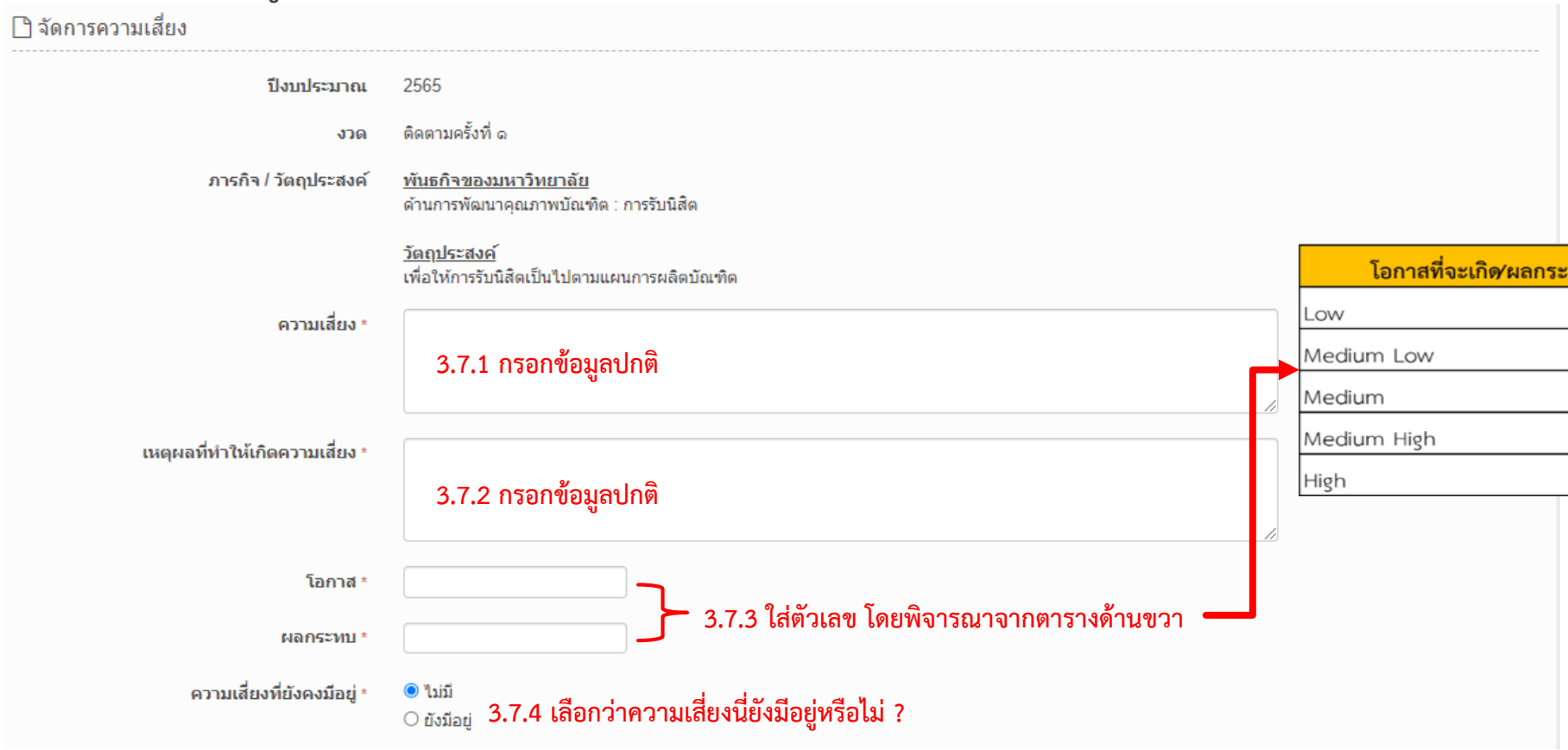
- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.4 คลิกปุ่ม + เพื่อจัดการข้อมูลความเสี่ยงระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูล
  - 3.5 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง
  - 3.6 กรณีต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (R1)	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	ประเมินระบบการควบคุม	ผลการประเมิน	ระดับความเสี่ยง (R2)	จัดการความเสี่ยง	แก้ไข	ลบ
ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต ๑. การรับนิสิต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต													+		
๑. จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี อาจไม่เป็นไปตามแผนโดยเฉพาะที่วิทยาเขต	๑. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ครอบคลุม ๒. ผู้มีสิทธิ์ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาต่อ	๔	๔	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. มีการทบทวนแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ รวมถึงการประชาสัมพันธ์	ไม่เพียงพอ	จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- จัดให้มีการดำเนินการเชิงรุก เช่น การออกแนะแนวตามโรงเรียนในพื้นที่ - สร้างสาขาวิชาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง	กองทะเบียนและประมวลผล 1 ตุลาคม 64 - 30 กันยายน 65	-	-	-			

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

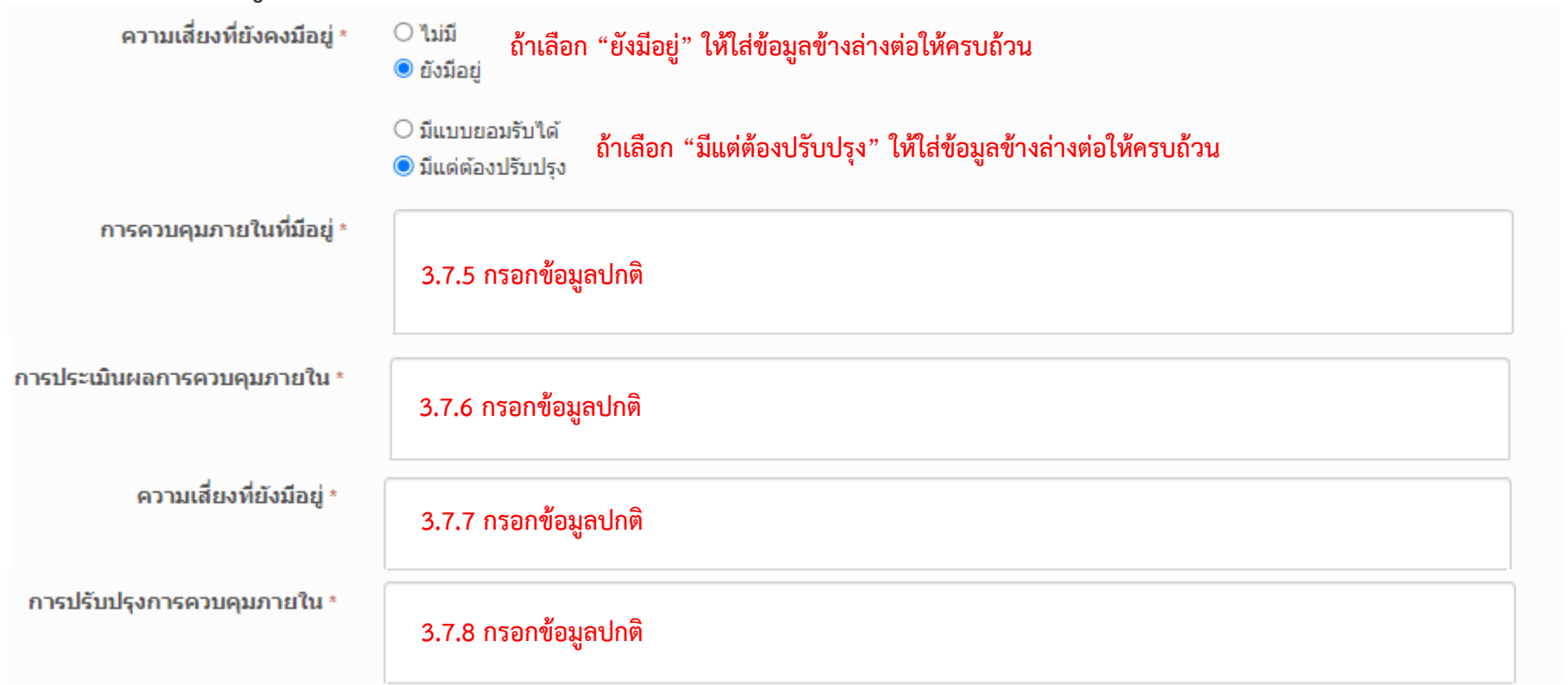
- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.7 กรอกข้อมูลความเสี่ยงให้ครบถ้วน



โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)	
Low	1
Medium Low	2
Medium	3
Medium High	4
High	5

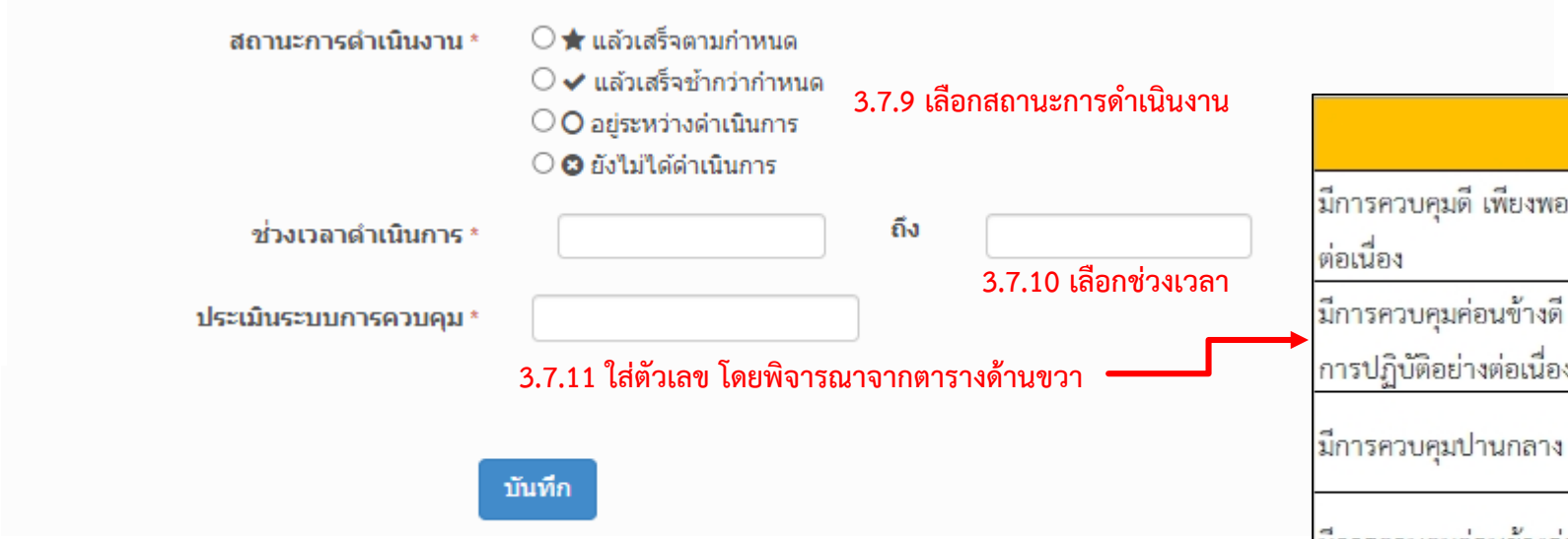
การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.7 กรอกข้อมูลความเสี่ยงให้ครบถ้วน



การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.7 กรอกข้อมูลความเสี่ยงให้ครบถ้วน



การประเมินระบบการควบคุม		
มีการควบคุมดี เพียงพอแล้ว และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	1	เพียงพอ
มีการควบคุมค่อนข้างดี สามารถยอมรับได้ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	2	พอใช้
มีการควบคุมปานกลาง สามารถยอมรับได้	3	พอใช้
มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน ไม่สามารถยอมรับได้	4	ต้องปรับปรุง
มีการควบคุมอ่อน ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องได้รับการปรับปรุงการควบคุมภายใน	5	ต้องปรับปรุง

- 3.8 เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 3 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)
  - 3.9 กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง
  - 3.10 กรณีต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม ในตารางข้อมูลด้านล่าง

ข้อมูลความเสี่ยง และการควบคุม

ลำดับ	ความเสี่ยง	เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (R1)	การควบคุมภายในที่อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	ประเมินระบบการควบคุม	ผลการประเมิน	ระดับความเสี่ยง (R2)	แก้ไข	ลบ
1	จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตระดับปริญญาตรี อาจไม่เป็นไปตามแผนโดยเฉพาะที่วิทยาเขต	๑. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ครอบคลุม ๒. ผู้มีสิทธิ์ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาต่อ	๔	๔	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. มีการทบทวนแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ รวมถึงการประชาสัมพันธ์	ไม่เพียงพอ	จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- จัดให้มีการดำเนินการเชิงรุก เช่น การออกแนะแนวตามโรงเรียนในพื้นที่ - สร้างสาขาวิชาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง	กองทะเบียนและประมวลผล 1 ตุลาคม 64 - 30 กันยายน 65	-	-	-		

การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

- ลำดับที่ 4 แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 2)
- ลำดับที่ 5 แบบฟอร์ม ปค.5 (รายงานผล)

** ขั้นตอนการกรอกข้อมูลลงระบบ จะเหมือนกับ แบบฟอร์ม ปค.5 (ติดตามครั้งที่ 1)

ข้อสังเกตุเพิ่มเติม

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) รายงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2566
  - ให้นำข้อมูล ความเสี่ยงที่อยู่ (5) ปี 2565 ยกไปเป็น ความเสี่ยง (2) ปี 2566
  - และ การปรับปรุงการควบคุมภายใน (6) + การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3) ปี 2565 ยกไปเป็น การควบคุมภายในที่มีอยู่ (3) ปี 2566

ตัวอย่าง ดังรูป

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละภารกิจ (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑. การรับนิสิต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต	จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต	๑. กำหนดให้มีแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ ๒. ทบทวนวิธีการประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย ๓. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อทำความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือและสร้างแรงจูงใจ ๔. สร้างแรงจูงใจผู้เรียนโดยการให้ทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียน ๕. ให้นำรายวิชาจากหลักสูตรมาพัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเข้าสู่ระบบ Credit Bank เพื่อใช้หาผู้เรียนล่วงหน้า ๖. ให้ฝ่ายวิชาการไปพิจารณาทบทวนแผนการรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำให้จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิตได้	จำนวนผู้สมัครระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑) มหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษสูงเกินไป ๒) ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้	๑. ให้มีการเพิ่มมาตรการให้นิสิตสามารถแบ่งชำระค่าธรรมเนียมจากที่มีการเก็บรายเทอม ให้เพิ่มช่องทางแบ่งชำระจ่ายเป็นรายงวด / รายเดือน โดยไม่มีดอกเบี้ย ๒. ให้ทบทวนเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษการรับเข้าสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ๓. ให้มีส่วนลดค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรที่ทำงานอยู่ใน MOU ที่เป็นฐานะคู่ความร่วมมือของหลักสูตร	๑. กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ๒. กองบริหารการศึกษา ๓. กองคลังและทรัพย์สิน ๔. ทุกส่วนงาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ตัวอย่าง ปค.รายงานประจำปีงบประมาณ 2565

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละภารกิจ (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เพื่อดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๑. การรับนิสิต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต	จำนวนผู้สมัครระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑) มหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษสูงเกินไป ๒) ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้	๑. กำหนดให้มีแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ ๒. ทบทวนวิธีการประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย ๓. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อทำความร่วมมือกับผู้ความร่วมมือและสร้างแรงจูงใจ ๔. สร้างแรงจูงใจผู้เรียนโดยการให้ทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียน ๕. ให้นำรายวิชาจากหลักสูตรมาพัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้น เพื่อเข้าสู่ระบบ Credit Bank เพื่อใช้หาผู้เรียนล่วงหน้า ๖. ให้ฝ่ายวิชาการไปพิจารณาทบทวนแผนการรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น ๗. ให้มีการเพิ่มมาตรการให้นิสิตสามารถแบ่งชำระค่าธรรมเนียมจากที่มีการเก็บรายเทอม ให้เพิ่มช่องทางแบ่งชำระจ่ายเป็น รายงวด / รายเดือน โดยไม่มีดอกเบี้ย ๘. ให้ทบทวนเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษการรับเข้าสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ๙. ให้มีส่วนลดค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรที่ทำงานอยู่ใน MOU ที่เป็นฐานะคู่ความร่วมมือของหลักสูตร				

ตัวอย่าง ปค.5 ปีงบประมาณ 2566

ถาม-ตอบ