



# คู่มือการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๖

โดย กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยบูรพา



## คำนำ

คู่มือการควบคุมภายใน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยบูรพา ให้ผู้บริหารและพนักงานของมหาวิทยาลัย มีความรู้และความเข้าใจในความหมาย ความสำคัญ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในเพิ่มขึ้น จนสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งจะเป็นผลให้การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงจากการผิดพลาดและความเสียหายต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อให้การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยบูรพา



สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ.....</b>	<b>๓</b>
๑.๑ เหตุผลและความจำเป็น.....	๓
๑.๒ ข้อมูลทั่วไปมหาวิทยาลัยบูรพา.....	๔
๑.๓ นโยบายและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗.....	๕
<b>ส่วนที่ ๒ แนวคิดการควบคุมภายใน.....</b>	<b>๘</b>
๒.๑ ความเป็นมาของการควบคุมภายใน.....	๘
๒.๒ แนวคิด.....	๘
๒.๓ คำนียาม.....	๘
๒.๔ ขอบเขตการใช้.....	๙
๒.๕ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน.....	๙
๒.๖ องค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน.....	๑๐
<b>ส่วนที่ ๓ แนวทางการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย.....</b>	<b>๑๖</b>
๓.๑ นโยบายการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย.....	๑๖
๓.๒ โครงสร้างการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย.....	๑๗
๓.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายใน.....	๑๘
<b>ส่วนที่ ๔ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย.....</b>	<b>๒๐</b>
๔.๑ แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน.....	๒๐
- วิธีจัดทำรายงานแบบประเมิน COSO.....	๒๐
- วิธีจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔).....	๒๕
- วิธีจัดทำรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕).....	๒๖
- วิธีจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖.....	๒๗
๔.๒ รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินและการควบคุมภายใน.....	๓๓
๔.๓ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน.....	๔๕
<b>ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก.....</b>	<b>๕๒</b>
- หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	
- เอกสารการจัดทำแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ (ระดับมหาวิทยาลัย)	
- เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน	
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพา	



## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ เหตุผลและความจำเป็น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงิน การคลัง เพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยทางการเงิน การคลัง ต้องมี บทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้นจึงกำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ ภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นทุจริต

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ที่เรียกว่า นโยบาย Thailand 4.0 ทำให้ประเทศต้อง ปรับเปลี่ยน สร้างพื้นฐานความรู้ความเชี่ยวชาญ ให้แก่แรงงานที่จะเข้าสู่ระบบของประเทศไทย ซึ่งหมายถึงมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนการสร้างพื้นฐานความรู้ความเชี่ยวชาญให้แก่บัณฑิตที่จบออกไปให้มีทักษะความสามารถตาม ความต้องการของตลาด การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดีที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ซึ่งการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่สามารถช่วยให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ลดหรือ ป้องกันการเกิดความเสียหายที่จะส่งผลให้มหาวิทยาลัย ไม่บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการบริหารการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการจัดวางระบบ การควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ คณะทำงาน และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการควบคุมภายใน เข้าใจขั้นตอน และกระบวนการควบคุมภายใน อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานตามกระบวนการควบคุมภายในเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง และเป็นแนวทางในการดำเนินการให้ส่วนงานและหน่วยงาน มหาวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการควบคุมภายใน จะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และส่วนงานและหน่วยงานสามารถใช้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด



## ๑.๒ ข้อมูลทั่วไปมหาวิทยาลัยบูรพา

### ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยบูรพาพัฒนามาจากวิทยาลัยวิชาการศึกษา บางแสน เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งแรกของประเทศไทยที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เริ่มก่อตั้งเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๔๙๘ ต่อมาได้รับการยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๗ ยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และเปลี่ยนสถานภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เมื่อวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

### ปรัชญา

สร้างเสริมปัญญา ใฝ่หาความรู้ คู่คุณธรรม ชี้นำสังคม

### คำขวัญ

สุข ปัญญา ปฏิภาณ ใฝ่หาความรู้ คู่คุณธรรม ชี้นำสังคม

### วิสัยทัศน์

“ มหาวิทยาลัยบูรพา ชุมปัญญาตะวันออก ”

W.E. (Wisdom of the East) BURAPHA

โดย “ชุมปัญญาตะวันออก” หรือ W.E. (Wisdom of the East) หมายถึง การเป็นมหาวิทยาลัยหลักในภาคตะวันออกของประเทศไทย ที่เป็นที่ยึดเพื่อการพัฒนาประเทศแบบมีส่วนร่วมร่วมกับทุกภาคส่วน ด้วยองค์ความรู้ วิทยาการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายในภาคตะวันออก และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดพันธกิจไว้ ๓ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านการจัดการศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างเสมอภาคเท่าเทียม ควบคู่กับการ เสริมสร้าง เสรีภาพทางวิชาการและการใฝ่เรียนรู้ตลอดชีวิตบนพื้นฐานของหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ วิชาชีพ

๒) ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์แขนงต่างๆ และ ดำเนินการ ให้บริการทางวิชาการและการถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐ และ ภาคเอกชน ตลอดจนสังคมชุมชน ให้สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมที่มีความเป็นพลวัตสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ด้านการพัฒนาชุมชน ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ โดย ครอบคลุมการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา และการกีฬา รวมทั้งแสดงบทบาทนำในการพัฒนา สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง



### ค่านิยม (Value)

“B-U-R-A-P-H-A” ซึ่งมีนิยามและความหมายของแต่ละตัวอักษรย่อ ดังนี้

B = Benevolence - สำนึกดี

U = Unity - มีใจเป็นหนึ่ง

R = Responsibility - คิดถึงสังคม

A = Active - ทำตนใฝ่เรียนรู้

P = Participation - อยู่อย่างมีส่วนร่วม

H = Happiness - ครอบถ้วนความสุข

A = Agility - พร้อมปรับทุกสถานการณ์

### วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)

“ONE” ซึ่งมีนิยามและความหมายของแต่ละตัวอักษรย่อ ดังนี้

O = Oneness - ความเป็นหนึ่งเดียว

N = Network - สร้างเครือข่าย

E = Excellent - ความเป็นเลิศ

#### ๑.๓ นโยบายและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยได้กำหนดกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยมอบนโยบายให้มหาวิทยาลัย ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม นโยบายของรัฐบาลและ นโยบายของกระทรวง มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำปฏิทินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา อย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ ได้ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็น โดยการลงพื้นที่เพื่อรับฟัง ความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และนำไปจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพาอย่างเป็นระบบและมีส่วนร่วม โดยเริ่มต้นดำเนินการจากการทำความเข้าใจกับ ประชาคม ของมหาวิทยาลัย โดยการจัดเสวนาในหัวข้อ “ก้าวอย่างยั่งยืนสู่ทิศทางของมหาวิทยาลัยบูรพาแห่งอนาคต” และสัมภาษณ์ผู้แทนหน่วยงานที่กำกับมหาวิทยาลัยบูรพา และผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก พร้อมทั้ง จัดประชุม กลุ่มย่อยเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากส่วนงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจำนวนทั้งสิ้น ๘ กลุ่ม และเพื่อให้เกิดความ เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ระดับประเทศ จึงได้มีการสังเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แผนแม่บท ประเทศ และ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง



เพื่อความสอดคล้องกับแนวทางของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่มุ่งเน้นการเป็นกลไกในการปรับเปลี่ยนประเทศไทยไปสู่ประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพาจึงออกแบบนโยบายและยุทธศาสตร์ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในลักษณะแพลตฟอร์ม (Platform) ความร่วมมือตามเป้าประสงค์ของการพัฒนาใน ๓ ด้าน ได้แก่

๑. การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานสากล และการสร้างบุคลากรคุณภาพ สนองต่อความต้องการของพื้นที่ภาคตะวันออก
๒. การเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายและเป็นที่พึ่งในการพัฒนาพื้นที่ภาคตะวันออกอย่างยั่งยืน
๓. การพัฒนาสู่องค์กรประสิทธิภาพสูงเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน



รูปที่ ๑-๑ นโยบายและยุทธศาสตร์ ๓ ด้าน



นโยบายและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗

**๑. การยกระดับคุณภาพ**

การศึกษา สู่มาตรฐานสากล และ  
การสร้าง บุคลากรคุณภาพสนอง  
ต่อความ ต้องการของพื้นที่ภาค  
ตะวันออก

**Program ๑** ระบบพัฒนา

สมรรถนะกำลังคนระดับสากล

**Program ๒** พัฒนากำลังคน

ระดับสูงรองรับระบบเศรษฐกิจใน  
พื้นที่ภาค ตะวันออก

**Program ๓** ส่งเสริมการเรียนรู้

ตลอดชีวิตและทักษะอนาคต

**Program ๔** การนำมหาวิทยาลัย สู่  
การเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

**Program ๕** ยกระดับคุณภาพและ

ความเป็นสากลของงานวิจัยผ่าน  
ความร่วมมือการทำวิจัยกับ  
สถาบันการศึกษาจากต่างประเทศ

**๒. การเป็นกลไกหลักในการ**

ขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมาย  
และเป็นพื้นที่ในการพัฒนาพื้นที่  
ภาคตะวันออกอย่างยั่งยืน

**Program ๖** พัฒนาระบบนิเวศ

นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อน

อุตสาหกรรมเป้าหมาย

**Program ๗** พัฒนาขีด

ความสามารถในการแข่งขันของ

ผู้ประกอบการภาคตะวันออกด้วย

วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

**Program ๘** พัฒนาเศรษฐกิจฐาน

รากภาคตะวันออกด้วยงานวิจัย

และนวัตกรรม

**๓. การพัฒนาสู่องค์กร**

ประสิทธิภาพสูงเพื่อการเติบโต  
อย่างยั่งยืน

**Program ๙** มุ่งสู่องค์กรที่มี

การบริหารจัดการเป็นเลิศ

**Program ๑๐** พัฒนา

ระบบ บริหารประสิทธิภาพ

รายรับ - รายจ่าย

**Program ๑๑** การบริหารองค์กร

ด้วยหลักธรรมาภิบาล

**Program ๑๒** การเป็น

มหาวิทยาลัยสีเขียวด้านสถานที่

และโครงสร้างพื้นฐาน

**Program ๑๓** การเป็น

มหาวิทยาลัยสีเขียวด้านพลังงาน

และการเปลี่ยนแปลงสภาพ

ภูมิอากาศ

**Program ๑๔** การเป็น

มหาวิทยาลัยสีเขียวด้านของเสีย

**Program ๑๕** การเป็น

มหาวิทยาลัยสีเขียวด้านน้ำ

**Program ๑๖** การเป็น

มหาวิทยาลัยสีเขียวด้านการขนส่ง

รูปที่ ๑-๒ นโยบายและยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗



## ส่วนที่ ๒

### แนวคิดการควบคุมภายใน

#### ๒.๑ ความเป็นมาของการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แจ้งเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมทั้งจัดส่งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

#### ๒.๒ แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีความสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

#### ๒.๓ คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ



- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็น อุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

## ๒.๔ ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็น กรอบ แนวทางในการจัดทําระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้ เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

## ๒.๕ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทาง การเงิน และไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็น วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นทางราชการ



## ๒.๖ องค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน

กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุม ภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการ ผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้น อ้างอิงตาม มาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission: COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการ กำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและมีการกำกับดูแลที่ดี ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)



รูปที่ ๒-๑ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน



## ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในองค์กร หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น ในกรณีตรงข้ามสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ไม่มีประสิทธิผล อาจทำให้องค์ประกอบการควบคุมอื่นๆ มีประสิทธิผลลดลง สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในสะท้อนให้เห็นทัศนคติและการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่างๆ ในองค์กร

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และ บรรยากาศของการควบคุมภายในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง (Tone at the top) สภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี คือ สภาพแวดล้อมที่ทำให้บุคลากรในองค์กรยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมมีความรับผิดชอบ และเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย อย่างเพียงพอ ยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมของการควบคุม

### สภาพแวดล้อมของการควบคุมแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Control) หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึก การกระทำ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรทุกระดับที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจ ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้ ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรับตรวจ เช่น ความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ความมีคุณธรรมและจริยธรรม ความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๒. การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Control) หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบกิจกรรมให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นสิ่งที่จับต้องได้ เช่น ผังโครงสร้าง นโยบายและคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุม ดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างขององค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแล



- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

## ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งอาจเกิดขึ้นและมีผลทำให้องค์กร เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร ตามมาตรฐานฯ ที่กำหนดให้ผู้บริหารต้องประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่สำคัญในเรื่องใดและในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงาน มีระดับความสำคัญและโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด การที่องค์กรได้รับรู้ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญจะเป็นประโยชน์ในการกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ซึ่งจะก่อให้เกิดความมั่นใจตามสมควรว่าความเสียหาย หรือความผิดพลาดจะไม่เกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นจะอยู่ในระดับที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (๒) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๓) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๔) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน



### ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดขึ้น ให้พนักงานในหน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติตาม เพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและได้รับการตอบสนอง โดยมีการปฏิบัติตามกิจกรรม ควบคุมที่กำหนดขึ้น โดยในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารจะต้องกำหนดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน กิจกรรมการควบคุมจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานอย่างเหมาะสม

กิจกรรมการควบคุมสามารถแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท

๑. การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดและความเสียหาย

๒. การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเมื่อมีการค้นพบความเสียหายหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๔. การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่เป็นการส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจของพนักงานปฏิบัติงาน เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี

๕. การควบคุมแบบชดเชย (Compensating Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อชดเชยหรือทดแทน สำรองระบบที่ทำอยู่ เช่น ระบบ Manual ที่สำรองระบบ Computing เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึง การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง



#### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านการประมวลผลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้ การควบคุมภายในที่ดีจะเกิดขึ้นได้ เมื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนั้นได้มีการรวบรวม บ่งชี้ และชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรทราบ โดยผ่านทาง รูปแบบและเวลาการสื่อสารที่เหมาะสมเป็นข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการทำธุรกิจนั้นอาจเป็นได้ทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยแหล่งข้อมูลอาจมาจากภายในหรือภายนอกองค์กร เช่น ข้อมูลทางเศรษฐกิจ เป็นต้น

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (๒) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (๓) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

นอกจากนี้ ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ควรสื่อสารไปยังผู้บริหารและส่วนงานอื่นๆ ภายในองค์กรซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ ข้อมูลนั้นๆ ภายในกำหนดเวลาที่สามารถทำให้การปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปได้ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพควรเป็นไปอย่างกว้างขวาง มีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่าง จากระดับล่างขึ้นบน และในระดับเดียวกันภายในองค์กร นอกเหนือจากการสื่อสารภายในองค์กรแล้ว ควรมีการสื่อสารกับบุคคลอื่นภายนอกองค์กรอย่างเพียงพอด้วย สามารถรับรู้ข้อมูลจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน



## ๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายในมีการวางแผนไว้ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมใช้ได้ผล โดยใช้วิธีการติดตามในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เนื่องจากระบบการควบคุมภายในจะแทรกอยู่ในระบบการปฏิบัติงานประจำวันของแต่ละหน่วยงาน การประเมินคุณภาพและประเมินประสิทธิผลต้องมาจากบุคลากร ผู้ประเมินที่เหมาะสมและมีความต่อเนื่องพร้อมที่จะปรับปรุงให้ทันกับเหตุการณ์ และผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีหน้าที่ประจำในหน่วยงานอยู่ในฐานะที่จะบอกได้ว่า ควรจะปรับปรุงกระบวนการควบคุมอย่างไร

การติดตามประเมินผล ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน มี ๒ ลักษณะ

๑. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) โดยปกติการดำเนินงานด้านต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานในองค์กร มีกฎระเบียบ ข้อบังคับรวมถึงวิสัยทัศน์ในระดับองค์กรเป็นตัวชี้วัดและกำกับดูแลอยู่แล้ว การติดตามผลต่อเนื่องหรือทดสอบความถูกต้องจะทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่า มีกระบวนการส่งเสริม ประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานจะมีประสิทธิผลมากกว่าการประเมินผลเป็นรายครั้ง

๒. การประเมินผลรายครั้ง (Separate Evaluation) มุ่งเน้นที่ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน โดยตรง ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง โดยขอบเขตขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินว่าจะเป็นไปในด้านใด โดยกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ความถี่ของการประเมินขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหาร ซึ่งขึ้นอยู่กับความเสี่ยงและการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง อาจประเมินจากภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในหรือจากภายนอก ขึ้นอยู่กับวิธีที่ผู้บริหารจะนำมาใช้

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่มีผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๒) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม



### ส่วนที่ ๓

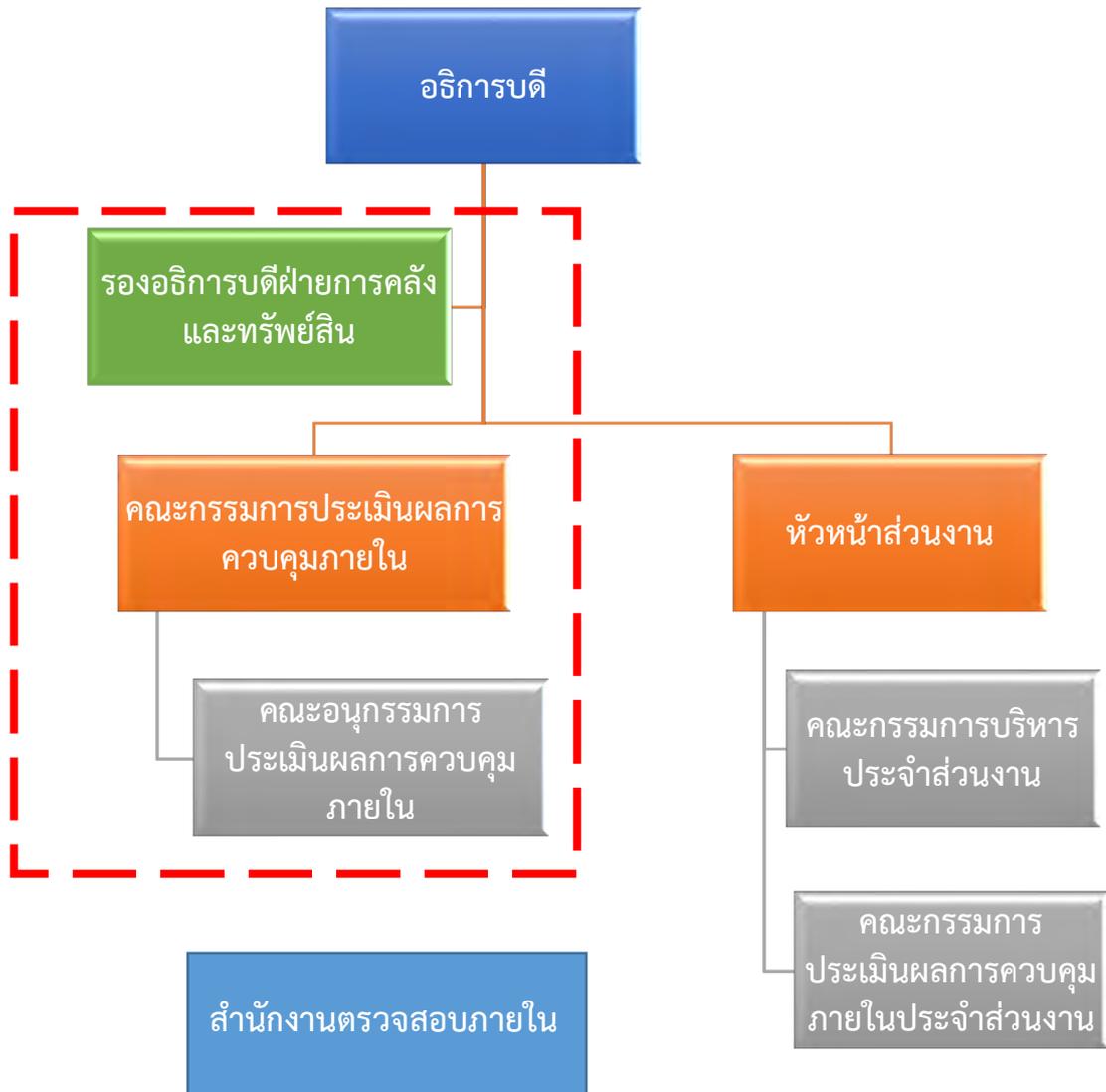
#### แนวทางการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

##### ๓.๑ นโยบายการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๑. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและทุกระดับ
๒. พัฒนาให้มีการควบคุมภายในเป็นกลยุทธ์สำคัญ เพื่อช่วยให้การบริหารงานตอบสนอง นโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นตามหลักการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล
๓. สร้างกระบวนการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานสากล และสามารถนำผลของการควบคุมภายในมาช่วยในการตัดสินใจ ในการดำเนินงานและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. ส่งเสริมและกระตุ้นให้การควบคุมภายในเป็นวัฒนธรรมมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ส่วนงาน คณาจารย์ และบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการดำเนินการตามกระบวนการอย่างจริงจัง
๕. การปฏิบัติให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติและให้มีการติดตามประเมินผล อย่างเหมาะสมสม่ำเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา
๖. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสนับสนุน



๓.๒ โครงสร้างการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย





๓.๓ หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
อธิการบดี	๑. กำหนดกรอบการควบคุมภายในให้ได้รับการปฏิบัติทั้งองค์กร ๒. ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ๓. ติดตามประเด็นการควบคุมภายในที่สำคัญ ๔. เสนอรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน	๑. กำกับและส่งเสริมให้มีการควบคุมภายใน ๒. ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายใน
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย ๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง ๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย ๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมอบหมาย
คณะอนุกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ระดับมหาวิทยาลัย ๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ระดับมหาวิทยาลัย
สำนักงานตรวจสอบภายใน	จัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)
หัวหน้าส่วนงาน (คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน)	๑. ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในส่วนงาน ๒. กำหนดแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายในของส่วนงาน ๓. ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในของส่วนงาน



ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำ ส่วนงาน	๑. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ระดับส่วนงาน ๒. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ระดับส่วนงาน



ส่วนที่ ๔

การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๔.๑ แนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

สำหรับส่วนงาน /หน่วยงาน จะต้องจัดทำรายงาน ดังนี้

๑. แบบประเมิน COSO
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
  - ครั้งที่ ๑ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
  - ครั้งที่ ๒ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน

สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. วิธีจัดทำรายงานแบบประเมิน COSO

จากการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การตีความมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน” ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น ได้ใช้เอกสารกระดาษทำการ : แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ 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



เจ้าหน้าที่ของส่วนงานสามารถวัดระดับการประเมินระบบการควบคุมของส่วนงานจากคำถามตามแบบประเมิน COSO ในระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน โดยมีวิธีการใส่ระดับคะแนน ดังนี้

- ถ้าหัวข้อไหนมีการควบคุมให้ใส่ระดับคะแนนเป็น “ใช่”
- ถ้าหัวข้อไหนไม่มีการควบคุมให้ใส่ระดับคะแนนเป็น “ไม่ใช่”

### องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>1) องค์กรแสดงถึงความมีธรรมาภิบาลในคุณค่าของความสำเร็จแบบและจริยธรรม</b>		
<b>1.1) คณะกรรมการและผู้บริหารขององค์กรกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่ผู้บริหารให้ความสำคัญและการรักษาจริยธรรมในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</b>		
1.1.1) การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.1.2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้ปกครอง ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>1.2) มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรม ที่ครอบคลุมถึง</b>		
1.2.1) มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2.2) มีข้อกำหนดสำหรับผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันนำไปให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2.3) มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.2.4) มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการประชุมเชิงปฏิบัติการใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดจรรยาบรรณ ให้แก่พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>1.3) มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ</b>		
1.3.1) การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภายในองค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3.2) การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.3.3) การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>1.4) มีการจัดสรรอย่างทันเวลา ทรัพยากรไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรม</b>		
1.4.1) มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4.2) มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.4.3) มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจริยธรรมอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>2) คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล การควบคุม และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน</b>		
2.1) มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ลงหนังสือชี้แจงอำนาจและขอบเขตการไว้วางใจชัดเจน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.2) คณะกรรมการกำกับดูแลไม่มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.3) คณะกรรมการกำกับดูแลให้องค์กรกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ออกติดตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.4) คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับกิจการดำเนินงานขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.5) คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ธุรกิจกับองค์กร ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2.6) คณะกรรมการมีการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>3) ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ</b>		
3.1) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางด้านดำเนินงานและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.2) ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในองค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3.3) มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>



<b>4) องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจริงจัง พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</b>		
4.1) องค์กรมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.2) องค์กรมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.3) องค์กรมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับกรขาดบุคลากรที่มีความรู้และสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.4) องค์กรมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา ระบบพี่เลี้ยง และการฝึกอบรม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
4.5) องค์กรมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การเตรียมผู้บริหาร ในตำแหน่งที่สำคัญ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>5) องค์กรกำหนดในบุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>		
5.1) คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เกิดเป็น	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5.2) คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาถึงเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5.3) คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5.4) คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

## องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>6) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>		
6.1) องค์กรสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับการดำเนินงานในขณะนั้น โดยแสดงรายการในรายงานทางการเงินที่ชัดเจน ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันขององค์กรได้อย่างถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.2) องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ใช้จ่ายทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของรายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.3) รายงานทางการเงินขององค์กรสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรอย่างแท้จริง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
6.4) คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>7) องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั้งองค์กร</b>		
7.1) องค์กรระบุความเสี่ยงประเภทที่อาจมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานทั้งระดับองค์กร หน่วยงานภายใน ส่วนงานต่าง ๆ ฝ่าย / สำนัก / และงานต่าง ๆ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.2) องค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.3) ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.4) องค์กรได้ประเมินความเสี่ยงของความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
7.5) องค์กรมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นที่ยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการรวมความเสี่ยง (sharing)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>8) องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</b>		
8.1) องค์กรประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้อุปเสียหายหรือสูญ การฉ้อโกง การฉ้อโกง การทุจริต การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.2) องค์กรได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความเสี่ยงของโครงการให้ตั้งใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม หรือคิดต่อระเบียบ ข้อบังคับ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
8.3) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่องค์กรดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
8.4) องค์กรได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่กำหนดไว้	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>9) องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</b>		
9.1) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนี้อย่างเพียงพอแล้ว	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.2) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนี้อย่างเพียงพอแล้ว	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.3) องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนี้อย่างเพียงพอแล้ว	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>



### องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>10) องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</b>		
10.1) มาตรการควบคุมขององค์กรมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.2) องค์กรมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับ ไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดความถี่และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ค้า การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจ จัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีการรวบรวมการสำรวจการดำเนินงาน ดังนี้		
10.2.1) การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบสวนการทำการค้าระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.2.2) กรณีที่องค์กรอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประชัน องค์กรได้ติดตามให้มั่นใจแล้ว ว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันองค์กร เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.3) องค์กรกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.4) องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มหน่วยงานภายใน ส่วนงาน ฝ่าย งาน แผนก	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
10.5) องค์กรมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สิน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>11) องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมไว้ด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</b>		
11.1) องค์กรควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.2) องค์กรควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.3) องค์กรควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.4) องค์กรควรกำหนดการควบคุมระบบการเฝ้าระวัง การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>12) องค์กรจัดให้มีการควบคุมตามเกณฑ์นโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</b>		
12.1) องค์กรมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การบรรลุของกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น กฏ ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงที่สังกัด หน่วยงานหรือหน่วยงานขององค์กร ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ขององค์กรไปใช้ส่วนตัว	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.2) องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.3) องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมค่าเงินถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.4) องค์กรมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในรวมทั้งกำหนดแนวทางในบุคคลที่องค์กรแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในหน่วยงานย่อย คือปฏิบัติ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.5) องค์กรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.6) นโยบายและกระบวนการปฏิบัติขององค์กรได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการควบคุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
12.7) องค์กรทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

### องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<b>13) องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนในการควบคุมภายในที่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้</b>		
13.1) องค์กรกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องของงาน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.2) องค์กรพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.3) องค์กรดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อองค์กร ทางเลือกต่าง ๆ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
13.4) องค์กรดำเนินการเพื่อให้การทราบ ได้รับหนังสือข้อมติประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาว่าหน่วยงานประกอบกิจการอย่างมีคุณภาพในระยะเวลาอันจำกัดที่กฎหมายกำหนด	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
13.5) องค์กรดำเนินการเพื่อให้รายงานการประเมินผลและผลการปฏิบัติงานตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของกรรมการและราย เช่น การบันทึกข้อบกพร่องของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องเสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
<b>13.6) องค์กรมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</b>		
13.6.1) มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
13.6.2) กรณีที่ผู้ได้รับแจ้งจากผู้ควบคุมบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน องค์กรได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างรวดเร็วแล้ว	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>14) องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในขององค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนในการควบคุมภายในที่สามารถดำเนินการได้ตามที่วางไว้</b>		
14.1) องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
14.2) องค์กรมีการรายงานข้อมูลที่ส่งถึงคณะกรรมการองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการองค์กรสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางติดต่อเพื่อที่สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สนับสนุน ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามวัตถุประสงค์ของการประชุมหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
14.3) องค์กรจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางอื่นเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือความเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรในองค์กรได้อย่างปลอดภัย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>15) องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อความควบคุมภายใน</b>		
15.1) องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานพิเศษกำกับพื้นที่ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
15.2) องค์กรจัดให้มีช่องทางสื่อสารพิเศษหรือช่องทางอื่นเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือความเห็นเกี่ยวกับการจัดสรรหรือจัดแบ่งองค์กรได้อย่างปลอดภัย	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



### องค์ประกอบที่ ๕ กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16) องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม		
16.1) องค์กรจัดให้มีการทบทวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดด้านฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติงานในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงาน ติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.2) องค์กรจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.3) ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.4) ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.5) องค์กรกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
16.6) องค์กรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
17) องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม		
17.1) องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันเวลาที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
17.2) องค์กรมีนโยบายการรายงาน ดังนี้		
17.2.1) ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่มีเหตุการณ์ที่รุนแรงอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบ ต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินขององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
17.2.2) รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
17.2.3) รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ หลักการ เรียบร้อยแล้ว ระบบฯ จะแสดงผลคะแนน และเกณฑ์ประเมิน ดังรูปด้านล่าง

แบบประเมิน COSO ประจำปีงบประมาณ 2565

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



## ๒. วิธีจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ประกอบด้วย องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ หลักการ ซึ่งส่วนงานทำการประเมินสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยระบุผลการประเมิน/ข้อสรุป ดังนี้

### ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

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

### ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ได้
- ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์
- ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### ๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี
- จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ระบุผลสำเร็จที่คาดหวัง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

- จัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน



- มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามกาควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

- ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างปฏิบัติงาน หรือประเมินผลรายครั้ง ตามที่กำหนด
- ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๓. วิธีจัดทำรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)

๓.๑ ครั้งที่ ๑ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรอบ ๖ เดือน (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) ส่วนงานสามารถรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ★ แล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ

ทางกองคลังและทรัพย์สินจะเปิดระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อให้ทางส่วนงานเข้าไปบันทึกแบบติดตาม ปค.๕ ครั้งที่ ๑

๓.๒ ครั้งที่ ๒ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ให้ส่วนงานรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ในรอบ ๑๒ เดือน (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ส่วนงานสามารถรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ★ แล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ☒ ยังไม่ได้ดำเนินการ

หากส่วนงานต้องการเพิ่มกิจกรรม สามารถดำเนินการได้ ในกรณีมีกิจกรรมใหม่เพิ่ม หรือต้องการลบกิจกรรมการในกรณีที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ทางกองคลังและทรัพย์สินจะเปิดระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้ทางส่วนงานเข้าไปบันทึกแบบติดตาม ปค.๕ ครั้งที่ ๒



#### ๔. วิธีจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จากการอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การตีความมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน” ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔ นั้น ได้ใช้เอกสารกระดาษทำการ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ยังคงใช้ภารกิจของมหาวิทยาลัยเดิม ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
๒. ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและการบริการวิชาการ
๓. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๔. ด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม
๕. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน

#### การกำหนดระดับความเสี่ยง

จากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์และพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยจำแนกประเภทความเสี่ยง ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน (Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมายทางยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติการ (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อภารกิจงานประจำของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด บกพร่อง ติดขัด หยุดชะงัก ล่าช้า สูญเสีย/เสียหาย หรือไม่สามารถดำเนินการต่อได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดเนื่องจากระบบงาน กระบวนการปฏิบัติงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้ในการทำงาน
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อการเงิน และฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีที่มีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอหรือไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงาน จรรยาบรรณ ความคาดหวังของสังคมและสาธารณชน และประเด็นธรรมาภิบาลต่าง ๆ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา
๕. ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง บันทวนต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ส่งผลต่อการรับรู้ความรู้สึก ความเข้าใจ และมุมมองที่มีต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
๖. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายและจากภัยพิบัติ (Hazard and Disaster Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในสุขภาพร่างกาย ชีวิต ทรัพย์สิน



เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้น โดยฉับพลัน หรือภัยพิบัติต่าง ๆ

๗. ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ

การประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

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

ตาราง ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

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

ตาราง ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านงบประมาณ

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

ตาราง ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านภาพลักษณ์



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

ตาราง ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านการดำเนินงาน

## การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน สามารถดำเนินการจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ดังรูปด้านล่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	(1) (2)		(3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	(5)		
	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง				R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	Risk & Control	
		(1)	(2)				R*C	R
1. ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต วัตถุประสงค์.....			1			1		
2. ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัย และการบริการวิชาการ วัตถุประสงค์.....			1			1	R2	
3. ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร วัตถุประสงค์.....			1			1	R2	
4. ด้านการมีส่วนร่วมและการ รับผิดชอบต่อสังคม วัตถุประสงค์.....			1			1	R2	
5. ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใน วัตถุประสงค์.....			1			1	R2	

(1) = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

(2) = ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

(3) = R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)\*(2)

(4) = C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)

(5) = (3)\*(4)



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

ตารางแสดงผลประเมินระดับความเสี่ยงก่อน IC

วิธีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) รายงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ส่วนงานนำข้อมูล ความเสี่ยงที่อยู่ (๕) ปี ๒๕๖๕ ยกไปเป็น ความเสี่ยง (๒) ปี ๒๕๖๖ และ การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖) + การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓) ปี ๒๕๖๕ ยกไปเป็น การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓) ปี ๒๕๖๖ ตัวอย่าง ดังรูปแสดงด้านล่าง



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

ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยงระดับความเสี่ยงที่สำคัญของแต่ละภารกิจ (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ระบบการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายในระบบผลการประเมินการควบคุมภายในในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ระดับความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายในระบบการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เพื่อดำเนินการในระยะเวลาถัดไป (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p><b>๑. การรับนิสิต</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต</p>	<p>จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้นแต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต</p>	<p>๑. กำหนดให้มีแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหา กลุ่มเป้าหมายใหม่ ๒. ทบทวนวิธีการประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย ๓. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้สมัคร ๔. สร้างแรงจูงใจผู้เรียนโดยการให้ทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียน ๕. ให้นำรายวิชาจากหลักสูตรมาพัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้นเพื่อเข้าสู่ระบบ Credit Bank เพื่อให้หาผู้เรียนล่วงหน้า ๖. ให้ฝ่ายวิชาการไปพิจารณา ทบทวนแผนการรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอที่จะทำให้จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต</p>	<p>จำนวนผู้สมัครระดับบัณฑิตศึกษา ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้เนื่องจาก ๑) มหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษสูงเกินไป ๒) ไม่สามารถชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาได้</p>	<p>๑. ให้มีการเพิ่มมาตรการให้นิสิตสามารถแบ่งชำระค่าธรรมเนียมจากที่มีการเก็บรวมเทอม ให้เพิ่มช่องทางแบ่งชำระจ่ายเป็นรายงวด / รายเดือน โดยไม่มีดอกเบี้ย ๒. ให้ทบทวนเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษการรับเข้าสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก ๓. ให้มีส่วนลดค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรที่ทำงานอยู่ใน MOU ที่เป็นฐานะคู่ความร่วมมือของหลักสูตร</p>	<p>๑. กองทะเบียน และประมวลผลการศึกษา ๒. กองบริหารการศึกษา ๓. กองคลัง และทรัพย์สิน ๔. ทุกส่วนงาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>



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

ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงที่สำคัญของ แต่ละภารกิจ  (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุม ความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน ระบุผลการประเมินการ ควบคุมภายในว่ามีความ เพียงพอและปฏิบัติตาม อย่างต่อเนื่องหรือไม่ (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อ บรรลุวัตถุประสงค์ของ แต่ละภารกิจ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ระบุการปรับปรุงการควบคุม ภายในเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ เพื่อ ดำเนินการในปริมาณ ถัดไป (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ  (๗)
<p><b>๑. การรับนิสิต</b> วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตาม แผนการผลิตบัณฑิต</p>	<p>จำนวนผู้สมัครระดับ บัณฑิตศึกษาไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก ๑) มหาวิทยาลัย กำหนดคุณสมบัติด้าน ภาษาอังกฤษสูง เกินไป ๒) ไม่สามารถชำระ ค่าธรรมเนียม การศึกษาได้</p>	<p>๑. กำหนดให้มีแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหา กลุ่มเป้าหมายใหม่ ๒. ทบทวนวิธีการประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย ๓. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อทำความร่วมมือกับคู่ความ ร่วมมือและสร้างแรงจูงใจ ๔. สร้างแรงจูงใจผู้เรียนโดยการให้ทุน/สนับสนุนค่าเล่าเรียน ๕.ให้นำรายวิชาจาก หลักสูตรที่พัฒนา เป็นหลักสูตรระยะ สั้นเพื่อ เข้าสู่ระบบ Credit Bank เพื่อใช้กับผู้เรียนล่วงหน้า ๖. ให้ไปศึกษาการไปพิจารณาทบทวนแผนการรับหลักสูตร ให้สอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น ๗. ให้มีการเพิ่มมาตรการให้นิสิตสามารถแบ่งชำระ ค่าธรรมเนียมจากการที่มีการเก็บรายเทอม ให้เพิ่มช่องทางแบ่ง ชำระจ่ายเป็น รายงวด / รายเดือน โดยไม่มีดอกเบี้ย ๘. ให้ทบทวนเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษการรับเข้าสำหรับ นิสิตระดับปริญญาเอก ๙. ให้มีส่วนลดค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากร ที่ทำงานอยู่ใน MOU ที่เป็นฐานะคู่ความร่วมมือของหลักสูตร</p>				



#### ๔.๒ รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินและการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยบูรพา จัดทำรายงานรายงานการประเมินและการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีรูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานการประเมินและการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ



หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒) .....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุด วันที่...(๓)...เดือน.....พ.ศ.....ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมี ความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖) .....  
ตำแหน่ง..... (๗) .....  
วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
- ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....



คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป





(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ องค์การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ องค์กรพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๓ องค์กรระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>.....</p>
<p><b>๓. กิจกรรมควบคุม</b></p> <p>๓.๑ องค์กรระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ในอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ องค์กรจัดให้มีการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๓ องค์กรระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>.....</p>



(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ องค์กรระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่าง การปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขอย่างเหมาะสม</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....  
.....  
.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง .....(๗).....

วันที่ .....(๘)..... เดือน ..... พ.ศ. ....



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อองค์กรที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
  - (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ
  - (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/ จุดอ่อน
    - (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าองค์กร
    - (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าองค์กร
    - (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับ

ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งส่วนงานวิชาการ/ ส่วนงานอื่น/ฝ่าย/งานหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของส่วนงาน วิชาการ/ส่วนงานอื่น/ฝ่าย/งาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ....(๑๒)... เดือน ..... พ.ศ. ....



คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งองค์กร หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขององค์กร และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับ ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ให้ระบุชื่อภาควิชา/ฝ่ายงาน เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าองค์กร
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าองค์กร
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน



รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...(๓)....เดือน.....พ.ศ..... ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน
และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....
.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕) .....
ตำแหน่ง.....(๖) .....
วันที่...(๗)..... เดือน.....พ.ศ.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง
และ การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจ
พบหรือ ข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ
การ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

- ๑. ความเสี่ยง (๘)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
- ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....



คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน(แบบ ปค.๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าองค์กร
- (๒) ระบุชื่อองค์กร
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบ ภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อองค์กร
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)



#### ๔.๓ คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

ระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน (<http://buu-icarm.buu.ac.th/>) เป็นระบบที่ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล ดังนี้

- สำหรับมหาวิทยาลัย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๒. แบบประเมิน COSO
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- สำหรับส่วนงาน /หน่วยงาน

๑. แบบประเมิน COSO
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน

สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนงานต้องเข้าไปบันทึกข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ตามวันและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีวิธีการใช้งานระบบ ดังนี้

๑. เข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน ได้ที่ [buu-icarm.buu.ac.th](http://buu-icarm.buu.ac.th)
๒. เข้าสู่ระบบโดยให้ Username และ Password ของมหาวิทยาลัย

The image shows a web-based login interface. At the top, there is a blue gradient header with the word "Login" in white. Below the header, the background is light blue. There are two white input boxes with rounded corners. The first box is labeled "Username" and has a small person icon to its left. The second box is labeled "Password" and has a small lock icon to its left. Below these two boxes is a blue button with a white right-pointing arrow and the text "Login".



๓. เลือกปีงบประมาณที่ต้องการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูล

« ปีงบประมาณ 2565 » — 3

กรณีที่ต้องการคัดลอกข้อมูล ให้ดำเนินการคัดลอกข้อมูลให้เรียบร้อย ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในคอลัมน์จัดการข้อมูล

จัดการข้อมูลปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	ช่วงวันที่บันทึกข้อมูล	แบบฟอร์ม	คัดลอกข้อมูล	จัดการข้อมูล	รายงาน
1	30 ก.ย. 65 - 28 ก.พ. 66	แบบประเมิน COSO — 4		+ — 4.1	— 4.2
2	30 ก.ย. 65 - 28 ก.พ. 66	แบบฟอร์ม ปค.๔ — 5		+ — 5.1	— 5.2
3	23 พ.ค. 65 - 13 มี.ค. 66	แบบฟอร์ม ปค.๔ (ติดตามครั้งที่ ๑) — 6	☒ — 6.1	+ — 6.2	— 6.3
4	30 ก.ย. 65 - 1 มี.ค. 66	แบบฟอร์ม ปค.๔ (ติดตามครั้งที่ ๒)	☒	+	
5	30 ก.ย. 65 - 1 มี.ค. 66	แบบฟอร์ม ปค.๔ (รายงานผล) — 7	☒ — 7.1	+ — 7.2	— 7.3

๔. แบบประเมิน COSO

๔.๑ คลิกปุ่ม เพื่อจัดการข้อมูลแบบประเมิน COSO ระบบจะแสดงหน้าจอตั้งรูปที่ ๑ และ คลิกปุ่ม ในตาราง เพื่อทำแบบประเมิน

๔.๒ คลิกปุ่ม เพื่อดูรายงานแบบประเมิน COSO

แบบประเมิน COSO ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	องค์ประกอบ	ทำแบบประเมิน	รายละเอียดการประเมิน	ผลคะแนน	เกณฑ์ประเมิน
1	สภาพแวดล้อมของการควบคุม			0.36	Medium High
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

รูปที่ ๑ แสดงหน้าจอข้อมูลแบบประเมิน COSO



๕. แบบฟอร์ม ปค.๔

๕.๑ คลิกปุ่ม  เพื่อจัดการข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.๔ ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๔

ดังรูปที่ ๒ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

๕.๒ คลิกปุ่ม  เพื่อดูรายงานแบบฟอร์ม ปค.๔

แบบฟอร์ม ปค.๔

ปีงบประมาณ 2565

องค์ประกอบ \*

หลักการ

ผลการประเมิน / ข้อสรุป \*

(สามารถกรอกข้อมูลได้ไม่เกิน 4,000 ตัวอักษร)

ศิษย์เวิร์ด \*



รูปที่ ๒ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๔

๕.๓ กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.๔ ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๓

๕.๔ กรณีต้องการลบข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.๔ ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๓

ข้อมูลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ลำดับ	หลักการ	ผลการประเมิน / ข้อสรุป	ศิษย์เวิร์ด	แก้ไข	ลบ
องค์ประกอบ : สภาพแวดล้อมของการควบคุม					
1	องค์กรแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม	สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตามนโยบายและวิธีการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยกำหนด	สนับสนุนให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดี		
2	ผู้กำกับดูแลขององค์กรแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผู้บริหารของหน่วยงานยังขาดความเป็นอิสระจากการบริหารและหน้าที่ในการกำกับดูแลการปรับปรุงการควบคุมภายใน	อิสระจากการบริหาร		
3	ผู้บริหารขององค์กรจัดให้มีโครงสร้างขององค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภายใต้การกำกับดูแล	สำนักงานอธิการบดี มีโครงสร้างขององค์กร โดยแบ่งหน่วยงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีผู้ช่วยการเป็นผู้บังคับบัญชา และมีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ประสานงาน กำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	วัตถุประสงค์ขององค์กร		
4	องค์กรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร	สำนักงานอธิการบดีมีการแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรยังไม่เพียงพอ	การสร้างแรงจูงใจ		

รูปที่ ๓ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๔ (ตารางข้างล่าง)



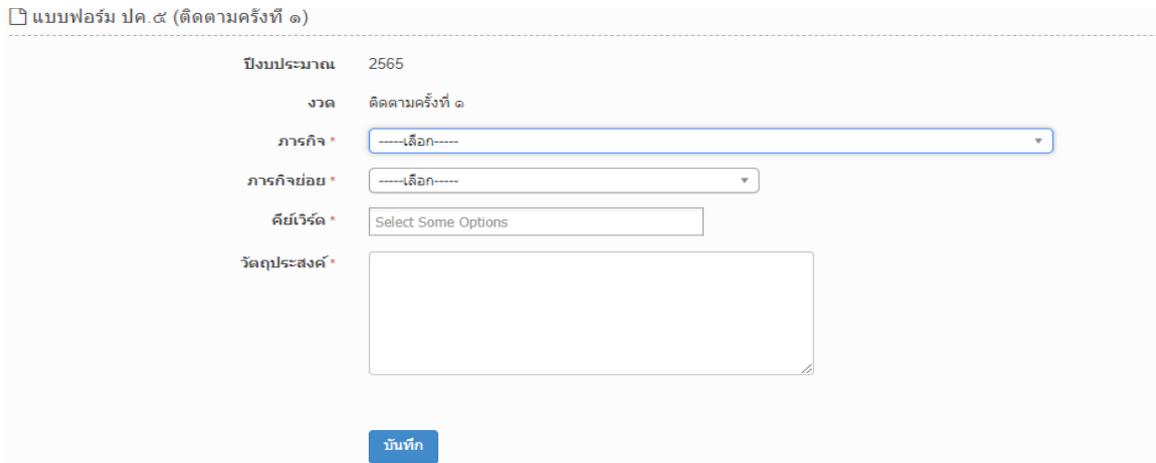
๖. แบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑)

๖.๑ คลิกปุ่ม  เพื่อคัดลอกข้อมูล รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ (รายงานผล) ของปีงบประมาณล่าสุด มาตั้งต้นให้กับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน

๖.๒ คลิกปุ่ม  เพื่อจัดการข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑) ระบบจะแสดงหน้าจอ บันทึกข้อมูลแบบ ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑) ดังรูปที่ ๔ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

๖.๓ คลิกปุ่ม  เพื่อดูรายงานแบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑)

รูปที่ ๔ แบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑)



ปีงบประมาณ 2565  
 งวด ติดตามครั้งที่ ๑  
 ภารกิจ \* -----เลือก-----  
 ภารกิจย่อย \* -----เลือก-----  
 ศัพท์วัด \* Select Some Options  
 วัตถุประสงค์ \*  
 บันทึก

รูปที่ ๔ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑)

๖.๔ คลิกปุ่ม  เพื่อจัดการข้อมูลความเสี่ยงระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความเสี่ยง ดังรูปที่ ๖

๖.๕ กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๕

๖.๖ กรณีต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๕

รูปที่ ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง	เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสียหาย	ระดับของโอกาส	ผลกระทบ (ด้าน)	ระดับของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (R1)	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	ประเมินการประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับความเสี่ยง (R2)	จัดการความเสี่ยง	แก้ไข	ลบ
<b>ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต</b>																
<b>๑. การรับนิสิต</b>																
<b>วัตถุประสงค์</b>																
เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต																
๑. จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิตระดับ	๑. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ครอบคลุม	๔	-	๔	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. มีการทบทวนแผนเพิ่มช่องทางการรับนิสิตหรือจัดหากลุ่มเป้าหมายใหม่ รวมถึงการ	ไม่เพียงพอ	จำนวนนิสิตระดับปริญญาตรีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- จัดให้มีการดำเนินการเชิงรุก เช่น การออกแนะแนวตามโรงเรียนในพื้นที่ - สร้างสาขาวิชาใหม่เป็นการ	กองทะเบียนและประมวลผล	-	-	-			
๒. ผู้สมัครอาจไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยฯ	๒. ผู้สมัครไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาต่อ									1 ตุลาคม 64 - 30 กันยายน						

รูปที่ ๕ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑) (ตารางข้างล่าง)



จัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ 2565

งวด ติดตามครั้งที่ ๓

ภารกิจ / วัตถุประสงค์ **พันธกิจของมหาวิทยาลัย**  
ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต : การรับนิสิต

**วัตถุประสงค์**  
เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตามแผนการผลิตบัณฑิต

ความเสี่ยง \*

เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสี่ยง \*

ระดับของโอกาส \*

ผลกระทบ (ด้าน) \* **ผลกระทบด้านการดำเนิน**

ระดับของผลกระทบ \*

รูปที่ ๖ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความเสี่ยง

- ๖.๗ กรอกข้อมูลความเสี่ยง
- ๖.๘ กรอกเหตุผลที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๖.๙ กรอกตัวเลขระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยดูข้อมูลจากตารางด้านล่าง
- ๖.๑๐ เลือกด้านของผลกระทบ โดยมีทั้ง ๓ ด้าน ดังตารางด้านล่าง
- ๖.๑๑ กรอกตัวเลขระดับของผลกระทบความเสี่ยง โดยดูข้อมูลจากตารางด้านล่าง

ตารางข้อ 6.9 และ 6.11

โอกาสที่จะเกิดผลกระทบ (5 ระดับ)	
Low	1
Medium Low	2
Medium	3
Medium High	4
High	5

ตารางข้อ 6.10

ลำดับ	ผลกระทบ
1	ผลกระทบด้านการดำเนินงาน
2	ผลกระทบด้านงบประมาณ
3	ผลกระทบด้านภาพลักษณ์



ความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ \*  
 ไม่มี → 6.12  
 ยังมีอยู่  
 มีแบบยอมรับได้ → 6.13  
 มีแต่ต้องปรับปรุง

การควบคุมภายในที่มีอยู่ \*  
6.14

การประเมินผลการควบคุมภายใน \*  
6.15

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ \*  
6.16

การปรับปรุงการควบคุมภายใน \*  
6.17

รูปที่ ๖ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความเสี่ยง (ต่อ)

- ๖.๑๒ เลือกว่าความเสี่ยงยังคงมีอยู่หรือไม่ ถ้ามี ต้องใส่ข้อมูลด้านล่างต่อให้ครบถ้วน
- ๖.๑๓ เลือกว่าความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้หรือไม่ ถ้ายอมรับไม่ได้ต้องปรับปรุง ให้ใส่ข้อมูลด้านล่างต่อให้ครบถ้วน
- ๖.๑๔ กรอกการควบคุมภายในที่มีอยู่
- ๖.๑๕ กรอกการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๖.๑๖ กรอกความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
- ๖.๑๗ กรอกการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สถานะการดำเนินงาน \*  
 ★ แล้วเสร็จตามกำหนด  
 ✓ แล้วเสร็จช้ากว่ากำหนด → 6.18  
 อยู่ระหว่างดำเนินการ  
 ยังไม่ได้ดำเนินการ

ช่วงเวลาดำเนินการ \* [ ] ถึง [ ] → 6.19

ประเมินระบบการควบคุม \* [ ] → 6.20

บันทึก → 6.21

รูปที่ ๖ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความเสี่ยง (ต่อ)

- ๖.๑๘ เลือกสถานะการดำเนินงาน
- ๖.๑๙ เลือกช่วงเวลาดำเนินการ
- ๖.๒๐ กรอกตัวเลขประเมินระบบการควบคุม โดยดูข้อมูลจากตารางด้านล่าง



## ตารางข้อ 6.20

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

๖.๒๑ กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว คลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล

๖.๒๒ กรณีต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๗

๖.๒๓ กรณีต้องการลบข้อมูล ให้คลิกปุ่ม  ในตารางข้อมูลด้านล่าง ดังรูปที่ ๗

## ☰ ข้อมูลความเสี่ยง และการควบคุม

ลำดับ	ความเสี่ยง	เหตุผลที่ทำให้เกิดความเสียหาย	ระดับของโอกาส	ผลกระทบ (ด้าน)	ระดับของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (R1)	การควบคุมภายในที่อยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ	ประเมินระบบการควบคุม	ผลการประเมิน	ระดับความเสี่ยง (R2)	แก้ไข	ลบ
1	จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิติระดับปริญญาตรี อาจไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะที่วิทยาเขต	๑. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่ครอบคลุม ๒. ผู้มีสิทธิ์ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาต่อ	๔	-	๔	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๒. มีการทบทวนแผนเพิ่มช่องทางการรับสมัครหรือจัดหากลุมเป้าหมายใหม่ รวมถึงการประชาสัมพันธ์	ไม่เพียงพอ	จำนวนนิติระดับปริญญาตรีไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	- จัดให้มีการดำเนินการเชิงรุก เช่น การออกแนะแนวตามโรงเรียนในพื้นที่ - สร้างสาขาวิชาใหม่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง	กองทะเบียนและประมวลผล 1 ตุลาคม 64 - 30 กันยายน 65	-	-	-		

รูปที่ ๗ แสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลความเสี่ยง (ตารางด้านล่าง)

๗. แบบฟอร์ม ปค.๕ (รายงานผล)

๗.๑ คลิกปุ่ม  เพื่อคัดลอกข้อมูล รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๒ ) มาตั้งต้นให้กับรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ (รายงานผล)

๗.๒ คลิกปุ่ม  เพื่อจัดการข้อมูลแบบฟอร์ม ปค.๕ (รายงานผล) ระบบจะแสดงหน้าจอบันทึกข้อมูลแบบ ปค.๕ (รายงานผล) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล (วิธีการกรอก ขั้นตอนเหมือนกันกับข้อ ๖ แบบฟอร์ม ปค.๕ (ติดตามครั้งที่ ๑))

๗.๓ คลิกปุ่ม  เพื่อดูรายงานแบบฟอร์ม ปค.๕ (รายงานผล)



## ส่วนที่ ๕

### ภาคผนวก

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ



มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard  
for Government Agency

กระทรวงการคลัง

## บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้ การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

# สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔



## มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

### ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงาน ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

**องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :**

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

## ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อ องค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

- (๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจ ภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

- (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์
- (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยง ที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบ การควบคุมภายใน

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

#### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

#### ๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑  
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗  
E – mail address : [iastd@cgd.go.th](mailto:iastd@cgd.go.th)

## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
  - (๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

- (๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)
- (๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- (๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- (๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)
- (๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- (๒.๒) การประเมินความเสี่ยง
- (๒.๓) กิจกรรมการควบคุม
- (๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลัง ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

## แบบรายงานแนบท้าย

### หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

#### การใช้รูปแบบรายงาน

##### ๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

###### ๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

###### ๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

##### ๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

###### ๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

###### ๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

###### ๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่ได้อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

###### ๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

###### ๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

###### ๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

## หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)  
ตาม.....(๓)..... เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. ....  
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ.  
..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ  
ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ  
(๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่...(๙)..... เดือน.....พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒)..... ถึง .....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๘).....

ตำแหน่ง .....(๙).....

วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)
- (๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า  
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล  
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔)..... เห็นว่า การควบคุม  
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้  
การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)**

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด ) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
ของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน.....พ.ศ.  
ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง  
สมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี  
ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส  
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายใน  
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ  
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ .....(๔).....  
ตำแหน่ง.....(๕).....  
วันที่...(๖)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)
  - ๑.๑.....
  - ๑.๒.....
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)
  - ๒.๑.....
  - ๒.๒.....

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง  
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)**

- (๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน  
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในใน  
ภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด
- (๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..(๒)..... เดือน..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน  
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ  
หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้าน  
การรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ  
ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน  
มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....

ตำแหน่ง.....(๕).....

วันที่...(๖)..... เดือน..... พ.ศ. ....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ  
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๓)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... .....
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> ..... ..... .....	..... ..... .....

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....  
 .....  
 .....

ลายมือชื่อ .....(๖).....  
 ตำแหน่ง .....(๗).....  
 วันที่ ....(๘).... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่จะประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ ..... (๒) ..... ได้สอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..... (๓) ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ด้วยวิธีการ สอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ ..... (๔) ..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ ..... (๕) .....

ตำแหน่ง ..... (๖) .....

วันที่ ..... (๗) ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีเปลี่ยนรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

เอกสารการจัดทำแบบ ปค.1 แบบ ปค.4 และแบบ ปค.5

(ระดับมหาวิทยาลัย)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยบูรพาได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของมหาวิทยาลัยบูรพาจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวมหาวิทยาลัยบูรพาเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

## ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

## ๑.๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

- ๑.๑.๑ จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต ในทุกระดับที่จัดการการศึกษา
- ๑.๑.๒ บางหลักสูตรอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
- ๑.๑.๓ มีจำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมีจำนวนเท่ากับเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ อาจทำให้อาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์
- ๑.๑.๔ การเรียนการสอนในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป (GE) ยังคงมาจากการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์อยู่ จึงอาจมีข้อจำกัดที่มีชั่วโมงฝึกปฏิบัติการที่อาจจะไม่บรรลุผลของปฏิบัติการได้เท่าที่ควร รวมถึงรายวิชาบรรยายที่มีผู้เรียนจำนวนมาก ทำให้มีข้อจำกัดในการมีส่วนร่วมกับการเรียนการสอนอยู่

## ๑.๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและการบริการวิชาการ

- ๑.๒.๑ การเปลี่ยนแปลงสถานการณ์เศรษฐกิจและสังคม ส่งผลต่อนโยบายการจัดสรรเงินทุนวิจัยของรัฐบาล
- ๑.๒.๒ งบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากภายในและภายนอกน้อย
- ๑.๒.๓ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ มีจำนวนน้อย
- ๑.๒.๔ โครงการบริการวิชาการที่บูรณาการพันธกิจยังมีน้อย โดยเฉพาะด้านการวิจัย
- ๑.๒.๕ องค์กรความรู้ในการบริการวิชาการเพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนยังมีน้อย
- ๑.๒.๖ หลักสูตรการอบรมต้องแข่งขันกับคู่แข่งที่มี Platform Online ที่มีศักยภาพในการเป็นคู่แข่งโครงการบริการวิชาการ

- ๑.๒.๗ การถ่ายทอดความรู้มหาวิทยาลัยกับชุมชนไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๑.๒.๘ มหาวิทยาลัยยังไม่อาจบังคับให้ทุกห้องปฏิบัติการเข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐานได้
- ๑.๒.๙ นักวิจัยอาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ทดลอง และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ๑.๒.๑๐ นักวิจัยมีโอกาสเสี่ยงต่อการผิดจรรยาบรรณนักวิจัย เช่น การนำโครงร่างงานวิจัยขึ้นเดียวกัน เสนอขอรับงบประมาณการวิจัยจากหลายแหล่งทุน ในเวลาเดียวกัน โดยไม่ชี้แจงต่อแหล่งทุน
- ๑.๒.๑๑ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการระดับนานาชาติไม่ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ หรือไม่ได้มีการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และมีจำนวนน้อย รวมถึงการถูกปฏิเสธการตีพิมพ์
- ๑.๒.๑๒ งานวิจัยถูกตีพิมพ์ในฐานข้อมูลที่ไม่ได้มาตรฐาน
- ๑.๒.๑๓ งบประมาณโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๑.๒.๑๔ จำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่เพิ่มขึ้นในสัดส่วนที่ลดลง
- ๑.๒.๑๕ คณาจารย์ประจำมีภาระงานสอนค่อนข้างสูง ทำให้ไม่สามารถสร้างผลงานวิจัยหรือเข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการสร้างผลงานวิจัยใหม่ ๆ ได้อย่างเพียงพอ
- ๑.๒.๑๖ ฐานข้อมูลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยยังไม่ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และเป็นปัจจุบัน

### ๑.๓ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- ๑.๓.๑ เป็นผลกระทบด้านการจัดการเรียนการสอนและการบริหารหลักสูตรเนื่องจากอาจารย์ใหม่บางส่วนไม่ผ่านคุณสมบัติด้านภาษาอังกฤษ
- ๑.๓.๒ การคัดลอกผลงาน เพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพ
- ๑.๓.๓ ผู้บริหารใหม่อาจตัดสินใจหรือสั่งการในลักษณะที่ขัดต่อกฎระเบียบและหลักธรรมาภิบาล

### ๑.๔ ด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม

- ๑.๔.๑ ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย
- ๑.๔.๒ จำนวนเครือข่ายชุมชนและผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากมีการแข่งขันด้านการจัดโครงการให้บริการด้านบริการวิชาการที่คล้ายคลึงกันหลายองค์กร
- ๑.๔.๓ ไม่มีการบูรณาการนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ระหว่างผู้บริหาร หลักสูตร และนิสิต ในด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม

## ๑.๕ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน

- ๑.๕.๑ งบประมาณรายได้อาจไม่เพียงพอต่อรายจ่ายเนื่องจากจำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามแผน
- ๑.๕.๒ การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
- ๑.๕.๓ การเกิดอุบัติเหตุในบริเวณอาคาร สถานที่ของมหาวิทยาลัยยังคงมีอยู่
- ๑.๕.๔ ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รั่วไหล จากผู้ไม่ประสงค์ดี
- ๑.๕.๕ ความไม่พร้อมใช้ของระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- ๑.๕.๖ ความรู้ความสามารถของบุคลากร ยังไม่เพียงพอ

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต

- ๒.๑.๑ ให้มีการเพิ่มมาตรการให้นิสิตสามารถแบ่งชำระค่าธรรมเนียมจากที่มีการเก็บรายเทอม ให้เพิ่มช่องทางแบ่งชำระจ่ายเป็น รายงวด / รายเดือน โดยไม่มีดอกเบี้ย
- ๒.๑.๒ ให้ทบทุนเกณฑ์คะแนนภาษาอังกฤษการรับเข้าสำหรับนิสิตระดับปริญญาเอก
- ๒.๑.๓ ให้มีส่วนลดค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษสำหรับบุคลากรที่ทำงานอยู่ใน MOU ที่เป็นฐานะคู่ความร่วมมือของหลักสูตร
- ๒.๑.๔ ควรมีระบบการแจ้งเตือนจากฝ่ายวิชาการบัณฑิตวิทยาลัย และจากระบบ TQF ไปยังหัวหน้าส่วนงานและประธานหลักสูตร จากกรณีอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ลาออก หรือ ขาดคุณสมบัติ เพื่อให้ปรับปรุงหลักสูตรล่วงหน้า
- ๒.๑.๕ ไม่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการควบคุมภายในแล้วเนื่องจาก COVID-19 เป็นโรคประจำถิ่นไปแล้ว โดยกระบวนการจัดการศึกษา กลับเข้าสู่สถานการณ์ตามมาตรฐานปกติแล้ว

### ๒.๒ ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและบริการวิชาการ

- ๒.๒.๑ การประชาสัมพันธ์ถึงผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์
- ๒.๒.๒ พัฒนาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในภาคอุตสาหกรรมและเชิงพื้นที่ โดยมีกลไกที่จูงใจให้ผู้วิจัยสามารถนำผลงานไปใช้ในเชิงพาณิชย์ได้ง่ายขึ้น
- ๒.๒.๓ ส่งเสริมโครงการบริการวิชาการที่บูรณาการพันธกิจมากขึ้นและให้กระจายในแต่ละสาขาวิชา
- ๒.๒.๔ ส่งเสริมให้มีการเขียนโครงการเพื่อขอทุนสนับสนุนในระดับประเทศ / ต่างประเทศ
- ๒.๒.๕ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมกับสถาบันต่างประเทศด้วยวิธีการออนไลน์ หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสม
- ๒.๒.๖ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

- ๒.๒.๗ การจัดทำประชาสัมพันธ์หลักสูตร Upskill, Reskill และ New skill ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายรวมทั้ง มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านเครือข่ายหน่วยงานทางวิชาการอื่น ๆ
- ๒.๒.๘ มีการส่งเสริมการพัฒนา Platform Online เพื่อใช้การบริการวิชาการ
- ๒.๒.๙ กำหนดกรอบระยะเวลาในการจัดทำ Training needs ในพื้นที่ที่มีความถี่มากขึ้น
- ๒.๒.๑๐ ถอดบทเรียนจากผลงานวิจัยในมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตรบริการวิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่
- ๒.๒.๑๑ ทำการศึกษา/สำรวจ/วิเคราะห์ ความต้องการและบริบทของชุมชน
- ๒.๒.๑๒ ทำการปรับปรุงวิธีดำเนินการเพื่อเพิ่มการมีส่วนร่วมของชุมชนให้มากขึ้น
- ๒.๒.๑๓ สร้างระบบและกลไกให้ห้องปฏิบัติการที่มีความพร้อมให้เข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐาน
- ๒.๒.๑๔ จัดสรรงบประมาณ เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อทดแทน โดยสำรวจจากมาตรฐานที่จำเป็น รวมถึงการออกแบบใหม่ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานห้องปฏิบัติการ เพื่อยกระดับระบบการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ
- ๒.๒.๑๕ เพิ่มการติดตามและรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง เพื่อจัดทำมาตรการต่อไป
- ๒.๒.๑๖ จัดอบรมให้ความรู้ที่ถูกต้องในการปฏิบัติ งานกับสารเคมีและวัตถุอันตราย และซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล ให้กับนักวิจัย/นักวิทยาศาสตร์/ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเองและส่วนรวม
- ๒.๒.๑๗ การสร้างความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัย และโอกาสในการกระทำผิดจรรยาบรรณพร้อมบทลงโทษ
- ๒.๒.๑๘ อบรมวิธีการเขียนบทความวิชาการและวิจัย เพื่อเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูล Scopus และ ISI รวมทั้งอบรมเกี่ยวกับการจดสิทธิบัตร
- ๒.๒.๑๙ สนับสนุนให้บุคลากรขอทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก และกำหนดแนวทางการให้รางวัล หรือให้มีผลกับการประเมินการขึ้นเงินเดือนเพื่อเป็นแรงจูงใจ
- ๒.๒.๒๐ เพิ่มกระบวนการรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางแก้ไข และกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับการรับทุนวิจัย รวมถึงกำหนดภาระงานด้านการผลิตผลงานวิจัย
- ๒.๒.๒๑ ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานภาระงานและการประเมินผลปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัย
- ๒.๒.๒๒ กำหนดข้อตกลงในการทำวิจัยของคณาจารย์ใหม่ ให้ขอรับทุนวิจัยเป็นนักวิจัยรุ่นใหม่

- ๒.๒.๒๓ ให้คณาจารย์และนักวิจัยอาวุโส มีส่วนร่วมในการทำวิจัยร่วมกับคณาจารย์และนักวิจัยรุ่นใหม่
- ๒.๒.๒๔ เพิ่มระบบนักวิจัยพี่เลี้ยงสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่
- ๒.๒.๒๕ พัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๒.๒๖ พัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานวิจัย
- ๒.๒.๒๗ ปรับปรุงกลไกในการตรวจสอบความทันสมัยของข้อมูลในระบบ BUU e-Research ของนักวิจัย

### ๒.๓ ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

- ๒.๓.๑ มหาวิทยาลัยมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกคณาจารย์ โดยมีเกณฑ์ทักษะทางภาษาอังกฤษเป็นส่วนประกอบในการพิจารณา
- ๒.๓.๒ ควรมีการเพิ่มมาตรการส่งเสริมและพัฒนาคณาจารย์ให้มีทักษะทางภาษา เช่น การจัดทดสอบเป็นรายปี เป็นต้น
- ๒.๓.๓ ควรมีประกาศหลักเกณฑ์ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโดยส่วนงาน
- ๒.๓.๔ ควรมีการเพิ่มขึ้นขั้นตอนการตรวจสอบการคัดลอกผลงานก่อนที่จะอนุมัติ
- ๒.๓.๕ มหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของส่วนงาน เช่น การตรวจสอบงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทั้งการบริหารงานบุคคล เป็นต้น
- ๒.๓.๖ มหาวิทยาลัยควรมีการเก็บรวบรวมข้อมูล หรือประเด็นปัญหาต่าง ๆ
- ๒.๓.๗ มหาวิทยาลัยมีการจัดสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานให้กับผู้บริหารทุกระดับ โดยเฉพาะในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบและแนวทางการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และประเด็นปัญหาต่าง ๆ

### ๒.๔ ด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม

- ๒.๔.๑ ให้ความรู้ หรือทบทวนระเบียบ หรือปรับปรุงระเบียบให้มีความรัดกุมมากขึ้น เพื่อสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ให้ความความคล่องตัวมากขึ้น
- ๒.๔.๒ ส่งเสริมให้มีจำนวนกิจกรรมและโครงการที่เป็นลักษณะที่เฉพาะทางและโดดเด่น
- ๒.๔.๓ จัดทำนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ด้านการมีส่วนร่วม และรับผิดชอบต่อสังคม
- ๒.๔.๔ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแผนงาน และประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ร่วมกัน
- ๒.๔.๕ ให้คณะกรรมการมีการทบทวนแผนการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง

## ๒.๕ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน

- ๒.๕.๑ มีการทบทวนแผนการจัดสรรงบประมาณของส่วนกลางเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานประจำได้อย่างเหมาะสม
- ๒.๕.๒ มีการจัดทำต้นทุนหลักสูตร เพื่อลดต้นทุนที่ไม่จำเป็น
- ๒.๕.๓ เพิ่มช่องทางการหารายได้จากด้านอื่น ๆ
- ๒.๕.๔ จัดทำแผนกลยุทธ์การเงินเพื่อวางแผนการเงิน
- ๒.๕.๕ พัฒนาระบบฐานข้อมูลการรายงานสถานะทางการเงินและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้สามารถติดตามได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๕.๖ จัดทำแผนบริหารการเกิดเหตุฉุกเฉินและการซ้อมปฏิบัติในกรณีที่สามารถดำเนินการได้
- ๒.๕.๗ จัดระบบบำรุงรักษาเชิงป้องกัน และให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการตรวจสอบประสิทธิภาพของอาคาร
- ๒.๕.๘ มีการควบคุม ประเมินผล และรายงานผลตามลำดับชั้น การเก็บรวบรวมสถิติสาเหตุของช่องโหว่ที่ถูกใช้ในการโจมตี และความเสียหายที่เกิดจากอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำแผนการควบคุมประจำปี
- ๒.๕.๙ มหาวิทยาลัย โดยสำนักคอมพิวเตอร์มีการดำเนินการตามมาตรฐานสากล ISO 27001:2013
- ๒.๕.๑๐ จัดอบรมให้แก่นิสิตและบุคลากรด้าน Cyber Security

ลงลายมือชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	
<p>๑.๑ องค์กรแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรง และจริยธรรม</p>	<p>มหาวิทยาลัยโดยสภามหาวิทยาลัยได้มีการออก ข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ และ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และเป็นแนวทางในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านจริยธรรมในองค์กร ขณะเดียวกัน ในปี ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการ จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งและทุกระดับ และได้กำหนดการประเมิน สมรรถนะประจำปี ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องการรักษา จรรยาบรรณวิชาชีพและวินัยของมหาวิทยาลัยด้วย</p> <p>นอกจากนี้ มหาวิทยาลัย ได้เข้าร่วมโครงการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) อย่างต่อเนื่อง โดยผล การประเมินที่ได้รับ คือ A ต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี ๒๕๖๓</p> <p>ผลประเมินข้างต้น ครอบคลุมนโยบาย แผนการ ทำงาน การปฏิบัติตามแผนการทำงาน รวมทั้งการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การสะท้อนผลและข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล</p>
<p>๑.๒ องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>มหาวิทยาลัย มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ ชุด ดังนี้</p> <p>๑) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และอำนาจ เกี่ยวกับการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานกิจการ โดยทั่วไปของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการศึกษา การ ดำเนินการตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย การเงินและ บัญชี การบริหารงานบุคคล</p> <p>๒) คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มี หน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการตามหลักธรร มาภิบาล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๓) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่วางนโยบาย สร้างระบบกลไก และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย</p> <p>มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และคู่มือคณบดี ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยคู่มือดังกล่าว มีการแจกแจงรายละเอียดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของสภามหาวิทยาลัย และผู้บริหารระดับส่วนงาน และสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารสำหรับผู้บริหารใหม่ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งและทุกระดับ เพื่อใช้เป็นคู่มือปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทั้งหมด</p>
<p>๑.๓ ผู้บริหารขององค์กรจัดให้มีโครงสร้างขององค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหาร</p>	<p>๑) มหาวิทยาลัยมีการจัดโครงสร้างการบริหารส่วนงานอย่างชัดเจน โดยกำหนดเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการแบ่งส่วนงาน</p> <p>๒) มหาวิทยาลัยมีการมอบอำนาจ ให้แก่ผู้บริหารส่วนงานและหน่วยงานในระดับต่าง ๆ ในรูปแบบของคำสั่งมอบอำนาจ และมีการกำกับติดตามการดำเนินงานในทุกๆ ระดับ</p> <p>๓) มหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัย ได้ใช้กลไกการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงาน โดยอาศัยบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบ (ตามที่ระบุในข้อ ๑.๒ ข้างต้น) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน รวมทั้งผลลัพธ์ทางการบริหารในแต่ละปี เพื่อสะท้อนผลที่จำเป็นสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p>๔) มหาวิทยาลัยมีการประกาศกำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ต้องเข้าสู่กระบวนการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งดำเนินการเช่นเดียวกับการประเมินผลหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสะท้อนผลที่จำเป็นสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ ผู้บริหารขององค์กรแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่ในการกำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>๑) ผู้บริหารมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการกระจายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒) ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการเบิกจ่ายงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ รวมทั้งมีการติดตามผลและรายงานผลปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน มีการวิเคราะห์และจัดกระบวนการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงโดยมุ่งเน้นการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>ในปี ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีการออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยจะเริ่มบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งประโยชน์ส่วนหนึ่งสามารถใช้เป็นกลไกในการกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลได้</p>
<p>๑.๕ องค์กรแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>มหาวิทยาลัย ภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ซึ่งในปี ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยได้มีการออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรในด้านต่าง ๆ โดยครอบคลุมบุคลากรทุกกลุ่ม นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนา ศักยภาพบุคลากร (HRD Plan) ซึ่งมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้และทักษะสำหรับบุคลากรทุกกลุ่ม โดยเน้นการพัฒนาตามช่วงอายุการปฏิบัติงาน</p> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงและจัดทำระเบียบและประกาศภายใต้ข้อบังคับดังกล่าว ให้มีความทันสมัยและยืดหยุ่นอย่างต่อเนื่อง สำหรับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันและอนาคต</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	
<p>๒.๑ องค์การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>มหาวิทยาลัยบูรพามีการกำหนดวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานในคู่มือการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร และได้ตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนงาน เพื่อระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสาร คำแนะนำ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ในรูปของพันธกิจ จุดมุ่งหมาย เป้าประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานพร้อมทั้งเผยแพร่ชี้แจงให้ทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>๒. วางระบบ กลไก และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงในมหาวิทยาลัยตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง</li> <li>๓. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และส่วนงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย</li> <li>๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย</li> </ol> <p>และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยบูรพา ทำหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย</li> <li>๓. รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลงและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย</li> <li>๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่อธิการบดีมอบหมาย</p> <p>รวมถึงการวิเคราะห์และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในเสนอมหาวิทยาลัยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อพิจารณาส่งรายงานผลต่อกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>
<p>๒.๒ องค์การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาโอกาสและความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต ในประเด็น ดังนี้</p> <p>๑. ประเด็นด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติการ (Operational Risk) ที่อาจมีการดำเนินงานหรือการปฏิบัติการโดยมิชอบ ทำให้มหาวิทยาลัยเสียประโยชน์ และไม่อาจบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ประเด็นด้านการเงิน (Financial Risk) ที่อาจมีการดำเนินการด้านการเงิน ตัวอย่างเช่น การปลอมแปลงเอกสารเพื่อการเบิกจ่าย</p>
<p>๒.๓ องค์การระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการพิจารณาระบุปัจจัยความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของแต่ละด้าน มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒ ระดับ ได้แก่</p> <p>๑. บริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. บริหารจัดการความเสี่ยงระดับส่วนงาน</p> <p>และให้มีการวิเคราะห์และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่ออธิการบดี หรือต่อหัวหน้าส่วนงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>ในระดับมหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยง วาระดำรงตำแหน่ง ๔ ปี</p> <p>ในระดับส่วนงานมีคณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน ซึ่งได้พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางการป้องกัน/ แก้ไข/ ลดผลกระทบความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จัดโครงการ/ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยง และมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการติดตามและประเมินผลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>นอกจากนี้ยังมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานด้านความเสี่ยงขององค์กรอย่างชัดเจน และ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>วัดผลได้ โดยให้ส่วนงานจัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายเพื่อการวัดผล ซึ่งเน้นความมีส่วนร่วมของบุคลากร</p> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเองในเวทีที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย มีการหารือปัจจัยความเสี่ยงภายในภายนอก และนำเสนอประเด็นเหล่านั้นต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ที่มีองค์ประกอบคณะกรรมการจากผู้แทนหัวหน้าส่วนงานทุกกลุ่มสาขาวิชา เพื่อร่วมกันกำหนดเกณฑ์พิจารณาระดับความสำคัญ ผลกระทบ ความถี่และโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ในการวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยงและหาวิธีการควบคุมป้องกัน ตลอดจนกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมแจ้งให้บุคลากรทุกคนรับทราบ รวมทั้งการเผยแพร่ไว้ในระบบสารสนเทศขององค์กรเพื่อให้ทุกคนได้รับทราบ</p>
<p>๒.๔ องค์กรระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มหาวิทยาลัยบูรพา ดำเนินการระบุและดำเนินการประเมินการเปลี่ยนแปลง โดยมอบหมายให้แต่ละส่วนงานติดตามและประเมินผลบนระบบควบคุมภายในทุก ๖ เดือน ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน buu-icarm.buu.ac.th เพื่อหาแนวทางการป้องกันแก้ไข และลดผลกระทบความเสี่ยง</p> <p>โดยมหาวิทยาลัยให้ส่วนงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงจากเหตุการณ์อื่น ๆ โดยมีผลการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูงที่มหาวิทยาลัยมีการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์</p> <p>ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้สมัครและรายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต</li> <li>- จำนวนและคุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์</li> <li>- นิสิตขาดทักษะที่มีความจำเป็นต่อวิชาชีพจากการไม่ได้ฝึกใช้เครื่องมือในห้องปฏิบัติการ หรือภาคสนาม (เทอม2/64)</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p style="text-align: center;"><b>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานประกอบการ หรือ สถานฝึกประสบการณ์ของนิสิตไม่รับนิสิตเข้าไปฝึกงานแบบ On-Site ในช่วงที่ COVID-19 ยังไม่เป็นโรคประจำถิ่น</li> </ul> <p><b>ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและการบริการวิชาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปรับเปลี่ยนนโยบายการเสนอขอทุนวิจัยในระดับประเทศ</li> <li>- การบูรณาการการบริการวิชาการและวิจัยที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของ EEC</li> </ul> <p><b>ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์ที่อาจไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร รวมทั้งการฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เนื่องด้วยผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานภาระงานของคณาจารย์</li> <li>- การคัดลอกผลงาน เพื่อประกอบการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพ</li> </ul> <p><b>ด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบูรณาการการเรียนการสอนวิจัยและการบริการวิชาการกับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมยังไม่ชัดเจน และขาดความต่อเนื่อง ซึ่งอาจเกิดจากการขาดการสนับสนุนงบประมาณ หรือสภาพสังคมและค่านิยมที่เปลี่ยนไป</li> <li>- สถานการณ์ COVID-19 ส่งผลกระทบต่อการเรียนการสอน การปฏิบัติงานและคุณภาพชีวิต ซึ่งต้องสร้างความตระหนักให้เกิดการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคม</li> </ul> <p><b>ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณรายได้อาจไม่เพียงพอต่อรายจ่าย เนื่องจากจำนวนนิสิตไม่เป็นไปตามแผน</li> <li>- ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์หรือการรั่วไหลของข้อมูล</li> </ul> <p><b>๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จากโรคอุบัติใหม่ ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ต้องมีการเว้นระยะห่างทางสังคม การปรับรูปแบบการปฏิบัติงานที่ต้องมีการสลับเวลาการทำงาน ตลอดจนการสื่อสารผ่านการประชุมทางไกล ทำให้การสั่งการ การสื่อสาร อาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ องค์การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	<p>มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีการกำหนดระเบียบ/ ข้อบังคับ / แนวปฏิบัติ ให้มีการดำเนินงานผ่านส่วนงานในรูปแบบกิจกรรมการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการควบคุม และมีการแจ้งเวียนระเบียบ/ ข้อบังคับ / แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบอย่างต่อเนื่อง ทั้งทางเอกสาร เว็บไซต์ และทางโซเชียลมีเดีย</li> <li>๒. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>๓. มีมาตรการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปตามระเบียบ/ ข้อบังคับ / แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ส่วนงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล เป็นกิจกรรมควบคุมการปฏิบัติงานบุคลากรให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์</li> <li>๔. มีกิจกรรมป้องกันความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การสั่งการ การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การอนุมัติ การให้ความรู้ความเข้าใจ มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เช่น การซ้อมหนีไฟ หรือหาแนวทางในการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. มีการบริหารจัดการด้านการให้บริการดูแลระบบอาคารสถานที่ที่ครอบคลุมบริเวณมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถจัดการงานด้านอาคารสถานที่ได้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีการจัดหาพนักงานรักษาความปลอดภัย ดูแลรักษาทรัพย์สิน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๖. มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานตามข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้สามารถดำเนินการได้ทันตามกรอบเวลาในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>๗. มีการกำหนดให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณาการดำเนินงานการควบคุมภายใน โดยนำเข้าที่</li> </ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>ประชุมเพื่อพิจารณาตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. มีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการจัดทำกิจกรรมควบคุมภายใน โดยตระหนักถึงการแก้ไขปัญหาในการลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามแผนปรับปรุงที่วางไว้ เพื่อให้ผลที่ได้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามระบบ PDCA ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๙. มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมแบบป้องกัน (Preventive control) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective control) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective control) การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) การควบคุมแบบชดเชย (Compensating Control) และกำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยง (Risk response) เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ องค์ครกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>มหาวิทยาลัยบูรพา มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายและกิจกรรมการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการประเมินผลความเสี่ยง</p> <p>๒. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการเงิน งบประมาณ การบัญชี การพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ</p> <p>๓. มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนมีการระบุผู้รับผิดชอบหลัก ผู้รับผิดชอบรองในเล่มยุทธศาสตร์ มีการรายงานผลการดำเนินงาน Action Plan รายไตรมาส</p> <p>๔. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมภายใน ที่สร้างความเชื่อมั่น มีความเชื่อถือได้จากทุกส่วนงาน ลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย ตลอดจนเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ โดยมีหน้าที่ ดังนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>- พิจารณาสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามและประเมินผล</p> <p>- พิจารณาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และแผนบริหารการควบคุมภายใน</p> <p>- เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการบริหารการควบคุมภายใน</p> <p>๕. มีการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบตามภารกิจเป็นระยะ ๆ</p> <p>๖. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และตัวชี้วัด นโยบาย วางแผน ให้มีการปฏิบัติ และควบคุมการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ OKR และ KPI ของมหาวิทยาลัยโดยประยุกต์ให้สอดคล้องกับข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายองค์กรทุกระดับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงในองค์กร</p> <p>๗. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสม และกำหนดผู้รับผิดชอบ</p> <p>๘. มีการกำหนดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน และกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๙. มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานที่ผ่านมาก่อนจะมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีเพื่อวางแผน และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามเป้าประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๓ องค์กระบวนและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>มหาวิทยาลัยบูรพา พัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มหาวิทยาลัยมีการวางแผนการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>๒. มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแลเพื่อทำหน้าที่ ดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ ดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลมหาวิทยาลัย และข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน</li> <li>๒.๒ การคัดลอกแฟ้มข้อมูลในระบบสารสนเทศ เพื่อเก็บสำรองไว้ (Back Up)</li> <li>๒.๓ การพัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</li> <li>๒.๔ การเชื่อมโยงข้อมูลในระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อสามารถรายงานข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจด้านต่าง ๆ</li> </ol> </li> <li>๓. มีการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภายใน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร</li> <li>๔. จัดให้มีการควบคุมทางกายภาพ และการควบคุมโดยโปรแกรม เพื่อป้องกันการเข้าใช้ระบบสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต มีการกำหนดและควบคุมการเข้าออกอาคารเรียนนอกเวลาทำการ โดยใช้เทคโนโลยี ด้วยการสแกนลายนิ้วมือ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงของการบุกรุกสถานที่ การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน</li> <li>๕. มีการติดตามตรวจสอบการเข้าถึงระบบสารสนเทศ และมีมาตรการแก้ไขและลงโทษทางวินัยที่เป็นไปตามกฎหมาย</li> <li>๖. มีการนำเทคโนโลยีกล้องวงจรปิดมาประยุกต์ใช้เพื่อการควบคุมดูแลรักษาความปลอดภัยภายในและบริเวณโดยรอบ</li> <li>๗. กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยมีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยนำเทคโนโลยีมาประกอบการติดตามงาน เช่น email, line กลุ่ม เป็นต้น</li> <li>๘. มีระบบการควบคุมและติดตามกิจกรรม/โครงการ โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วม และมีการปรับปรุง</li> </ol>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>กิจกรรม/โครงการในทุก ๆ ปีเพื่อให้ได้ผลในการควบคุมสูงสุด</p> <p>๙. มหาวิทยาลัยโดยสำนักคอมพิวเตอร์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล ISO ๒๗๐๐๑ เพื่อกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ มีการกำกับติดตามเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๑๐. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแล ตรวจสอบ ปรับปรุง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษาอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ เพื่อให้พร้อมใช้งานด้านการเรียนการสอนอยู่เป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑๑. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	<p>มหาวิทยาลัยจัดให้มีระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อพันธกิจครบทุกด้าน ด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการเงิน ด้านการบริการวิชาการ และด้านการบริหาร โดยมอบหมายให้สำนักคอมพิวเตอร์เป็นผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ มีการประเมินการให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศ การประเมินการใช้งานระบบสารสนเทศ ปีละ ๒ ครั้ง และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อให้สารสนเทศมีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน มีความน่าเชื่อถือและเป็นปัจจุบัน</p> <p>มหาวิทยาลัยโดยสำนักคอมพิวเตอร์มีการดำเนินการตามมาตรฐานสากล ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ ด้านการพัฒนา ระบบสารสนเทศ และ ISO ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓ ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีการตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ISO ที่คอยกำกับติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๒ องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มหาวิทยาลัยมีช่องทางการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศที่หลากหลายช่องทาง เช่น ป้ายประกาศ จดหมายข่าว e-mail ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บเอกสาร (e-Document) เว็บไซต์ Social Media เช่น Facebook, Line และการประชุม เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
๔.๓ องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มหาวิทยาลัยมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น หนังสือราชการ จดหมายข่าว e-mail เว็บไซต์ และ Social Media เช่น Facebook, Line ทั้งยังมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน/ส่วนงาน/มหาวิทยาลัย
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ องค์กรระบุ พัฒนาและดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	มหาวิทยาลัยมีการมอบหมายคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ในการกำหนดการปฏิบัติงาน พัฒนา และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ด้านแผนยุทธศาสตร์ ด้านงบประมาณและการเงิน รายไตรมาส ด้านการจัดการศึกษารายภาคการศึกษา ด้านการบริหารงานบุคคลและด้านการวิจัยรายปีงบประมาณ จากนั้นนำเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป และสภามหาวิทยาลัยตามรอบกำหนดการในแต่ละเรื่อง
๕.๒ องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการ แก้ไขอย่างเหมาะสม	มหาวิทยาลัยมอบหมายคณะกรรมการหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบกระบวนการในแต่ละภารกิจ ดำเนินการติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์สาเหตุ จุดอ่อนหรือข้อผิดพลาด ทันทันทีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และจะดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปเพื่อสั่งการแก้ไขทันที

**ผลการประเมินโดยรวม**

มหาวิทยาลัยบูรพาประเมินผลการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและเหมาะสม มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุมความเสี่ยง และมีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิผลของการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยบูรพามีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม จึงได้พิจารณาจัดทำแผนในการกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกจุดที่มีความสำคัญ เพื่อการควบคุมที่จำเป็น คุ่มค่า และเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ลงลายมือชื่อ.....



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p><b>ด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต</b></p> <p>๑. การรับนิสิต <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การรับนิสิตเป็นไปตาม แผนการผลิตบัณฑิต</p>	<p>จำนวนผู้สมัครและ รายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับ บัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต</p>	<p>๑. กำหนดให้มีแผนเพิ่มช่อง ทางการรับนิสิตหรือจัดหา กลุ่มเป้าหมายใหม่</p> <p>๒. ทบทวนวิธีการ ประชาสัมพันธ์และสร้างเครือข่าย</p> <p>๓. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อทำ ความร่วมมือกับคู่ความร่วมมือและ สร้างแรงจูงใจ</p> <p>๔. สร้างแรงจูงใจผู้เรียนโดยการ ให้ทุนสนับสนุนค่าเล่าเรียน</p> <p>๕. ให้นำรายวิชาจากหลักสูตรมา พัฒนาเป็นหลักสูตรระยะสั้นเพื่อ เข้าสู่ระบบ Credit Bank เพื่อใช้หา ผู้เรียนล่วงหน้า</p> <p>๖. ให้ฝ่ายวิชาการไปพิจารณา ทบทวนแผนการรับหลักสูตรให้ สอดคล้องกับสถานการณ์มากขึ้น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. มีการประชาสัมพันธ์ที่ เพียงพอและหลากหลายช่องทาง มากขึ้น</p> <p>๒. มีการปรับปรุงหลักสูตร เพิ่มขึ้น โดยให้ความสำคัญกับ ความต้องการของสังคมมากขึ้น (Demand Driven) แต่ยังไม่ ครอบคลุม</p> <p>๓. มีกระบวนการเรียนการสอน และหลักสูตรรายวิชาที่มีการบูร ณาการตรงกับบริบท EEC/CWIE และมีการฝึกอบรม Up-skill/Re- skill แต่ยังไม่ครอบคลุม</p> <p>๔. มีหลักสูตรระยะสั้นที่เข้าสู่ ระบบ Credit Bank เพิ่มขึ้นจาก เดิมแต่ยังมีสัดส่วนที่น้อยเมื่อ เทียบกับจำนวนหลักสูตรทั้งหมด</p>	<p>จำนวนผู้สมัครและ รายงานตัวเป็นนิสิตเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะระดับ บัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต ในทุกระดับที่จัดการ การศึกษา</p>	<p>๑. ให้มีการเพิ่มมาตรการ ให้นิสิตสามารถแบ่งชำระ ค่าธรรมเนียมจากที่มีการ เก็บรายเทอม ให้เพิ่ม ช่องทางแบ่งชำระจ่ายเป็น รายงวด / รายเดือน โดยไม่ มีดอกเบี้ย</p> <p>๒. ให้ทบทวนเกณฑ์ คะแนนภาษาอังกฤษการ รับเข้าสำหรับนิสิตระดับ ปริญญาเอก</p> <p>๓. ให้มีส่วนลด ค่าธรรมเนียมเป็นกรณีพิเศษ สำหรับบุคลากรที่ทำงานอยู่ ใน MOU ที่เป็นฐานะ คู่ความร่วมมือของหลักสูตร</p>	<p>๑. กอง ทะเบียนและ ประมวลผล การศึกษา</p> <p>๒. กองบริหาร การศึกษา</p> <p>๓. กองคลัง และทรัพย์สิน</p> <p>๔. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
			๕. จำนวนการรับนิสิตของแต่ละ หลักสูตรส่วนใหญ่ยังรับได้ต่ำกว่า แผนการรับอยู่ โดยเฉพาะระดับ บัณฑิตศึกษาและวิทยาเขต			
๒. การควบคุมคุณภาพหลักสูตร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้หลักสูตรมีมาตรฐาน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา	๑. บางหลักสูตรอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมี คุณสมบัติไม่เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ๒. หลายหลักสูตรมี จำนวนอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรมีจำนวนเท่ากับ เกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดไว้ อาจทำให้อาจารย์ประจำ หลักสูตรไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ ๓. บางหลักสูตรไม่มีการ ปรับปรุงรายชื่ออาจารย์ให้ เป็นปัจจุบันจากกรณี อาจารย์ประจำหลักสูตรที่ เกษียณ ลาออก หรือ ขาด คุณสมบัติ	๑. มีการประเมินหลักสูตรและ ควรวรรณหลักสูตรที่มีความ คล้ายคลึง หรือซ้ำซ้อน ๒. มีระบบการแจ้งเตือนจาก ฝ่ายวิชาการและบัณฑิตวิทยาลัยไป ยังหัวหน้าส่วนงานและประธาน หลักสูตร จากกรณีอาจารย์ประจำ หลักสูตรที่เกษียณอายุการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ปรับปรุง หลักสูตรล่วงหน้า ๓. มีกลไกการส่งเสริมให้ อาจารย์ได้รับการวิจัยภายนอก ๔. การติดตามและวิเคราะห์ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบ หลักสูตรเป็นประจำทุกปีต่อเนื่อง ทั้งการติดตามจากส่วนกลางและ ส่วนงานต้นสังกัดของหลักสูตร	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้ ๑. มีกลไกการตรวจสอบ คุณสมบัติอาจารย์ที่เพียงพอ เหมาะสม ๒. มีการรายงานผลการ ติดตามและผลการตรวจสอบทั้ง ในภาพรวมและแยกตามส่วนงาน อย่างต่อเนื่อง	๑. บางหลักสูตรอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมี คุณสมบัติไม่เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานการศึกษา ๒. มีจำนวนอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรมี จำนวนเท่ากับเกณฑ์ขั้นต่ำที่ กำหนดไว้ อาจทำให้อาจารย์ ประจำหลักสูตรไม่เป็นไป ตามเกณฑ์	๑. ควรมีระบบการแจ้ง เตือนจากฝ่ายวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย และจาก ระบบ TQF ไปยังหัวหน้า ส่วนงานและประธาน หลักสูตร จากกรณีอาจารย์ ประจำหลักสูตรที่ลาออก หรือ ขาดคุณสมบัติ เพื่อให้ ปรับปรุงหลักสูตรล่วงหน้า	๑. กองบริหาร การศึกษา ๒. กองบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๓. สำนัก คอมพิวเตอร์ ๔. ทุกส่วน งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		<p>๕. มีกระบวนการรับอาจารย์ ใหม่โดยสามารถเริ่มดำเนินการได้ ล่วงหน้าก่อน ที่อาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตรจะพ้นจาก หน้าที่ไป ในกรณีที่อาจารย์ขอ ลาออก ส่วนงานสามารถคัดเลือก อาจารย์ใหม่ได้เลย</p> <p>แต่กรณีกระบวนการรับ อาจารย์ใหม่กรณีบรรจทดแทนผู้ เกษียณ ยังต้องรอการวิเคราะห์ กรอบจากกองแผนงาน เพื่อจัดสรร อัตราคืนกลับให้ส่วนงานนำไปเปิด สอบบรรจทดแทนได้</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. กระบวนการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ ผลิตบัณฑิตให้บรรลุผลการ เรียนรู้ที่คาดหวังของหลักสูตร ช่วง การเกิดสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)</p>	<p>๑. นิสิตขาดทักษะที่มี ความจำเป็นต่อวิชาชีพ จากการไม่ได้ฝึกใช้เครื่องมือ ในห้องปฏิบัติการ หรือ ภาคสนาม (เทอม๒/๒๕๖๔)</p> <p>๒. สถานประกอบการ หรือ สถานฝึกประสบการณ์ของ นิสิตไม่รับนิสิตเข้าไปฝึกงาน แบบ On-site ในช่วงที่ COVID-19 ยังไม่เป็นโรค ประจำถิ่น (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕)</p>	<p>๑. จัดแผนการเรียนเพื่อชดเชย รายวิชาปฏิบัติการ และประเมิน ระดับความสำเร็จในการเรียนรู้ของ นิสิตตาม PLO เพื่อวางแผนในการ สอนชดเชยให้กับนิสิต/ศิษย์เก่าที่ สำเร็จการศึกษาในช่วงที่ต้อง ฝึกงานในปีที่ผ่านมา (re-skill / up-skill)</p> <p>๒. ให้กรรมการบริหารหลักสูตร กำกับดูแลรายวิชาที่มีปัญหาในการ จัดการเรียนการสอนและการวัด ประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับ สถานการณ์</p> <p>๓. สร้างสถานปฏิบัติการจำลอง ในสถานศึกษา เพื่อทดแทนการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ/ ภาคสนาม ภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. คณาจารย์มีประสบการณ์ และทักษะในการสอนผ่าน ออนไลน์ดีขึ้น</p> <p>๒. การเรียนการสอนรายวิชา ปฏิบัติการตั้งแต่ ปีการศึกษา ๑/ ๒๕๖๕ สามารถกลับมาใช้ เครื่องมือในห้องปฏิบัติการที่ มหาวิทยาลัยได้ตามปกติ</p> <p>๓. การฝึกประสบการณ์ ณ สถานประกอบการ หรือ สถานฝึก ประสบการณ์ของนิสิตสามารถ กลับเข้าไปฝึกประสบการณ์ได้ ใกล้เคียงกับสถานการณ์ปกติได้</p>	<p>การเรียนการสอนใน กลุ่มวิชาศึกษาทั่วไป (GE) ยังคงมาตรการจัดการเรียน การสอนผ่านระบบออนไลน์ อยู่ จึงอาจมีข้อจำกัดที่มี ชั่วโมงฝึกปฏิบัติการที่ อาจจะไม่บรรลุผลของ ปฏิบัติการได้เท่าที่ควร รวมถึงรายวิชาบรรยายที่มี ผู้เรียนจำนวนมาก ทำให้มี ข้อจำกัดในการมีส่วนร่วมกับ การเรียนการสอนอยู่</p>	<p>ไม่จำเป็นต้องมีการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน แล้วเนื่องจาก COVID-19 เป็นโรคประจำถิ่นไปแล้ว โดยกระบวนการจัด การศึกษากลับเข้าสู่ สถานการณ์ตามมาตรฐาน ปกติแล้ว</p>	<p>๑. กองบริหาร การศึกษา ๒. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p><b>ด้านการพัฒนาคุณภาพการวิจัย และการบริการวิชาการ</b></p> <p><b>๑. ด้านแหล่งทุนวิจัย วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อเพิ่มงบประมาณ และ จำนวนโครงการวิจัยเพื่อสร้าง นวัตกรรม/ผลงานสร้างสรรค์จาก แหล่งทุนภายนอก</p> <p>๒. เพื่อให้คณาจารย์/ นักวิจัย มีทุนวิจัยเพียงพอในการ ดำเนินการวิจัยได้อย่างต่อเนื่อง และตอบสนองยุทธศาสตร์วิจัย ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. เพื่อสร้างการรับรู้และความ เชื่อมั่นในคุณภาพงานวิจัยของ มหาวิทยาลัยบูรพา</p>	<p>๑. นโยบายการจัดสรร เงินทุนวิจัยของรัฐบาลอาจมี การเปลี่ยนแปลง ซึ่งส่งผล กระทบต่อการได้รับทุนวิจัย ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. งบประมาณสนับสนุน การวิจัยจากภายในและ ภายนอกน้อย</p>	<p>๑. จัดสรรทุนการวิจัย ร้อยละ ๑๐ บางส่วนงาน ของประมาณการ รายรับจากเงินรายได้ เพื่อการผลิต งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของ คณาจารย์</p> <p>๒. ให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์และ กระตุ้นการเขียนข้อเสนอ โครงการวิจัยที่มาจากแหล่งทุน ต่าง ๆ</p> <p>๓. มีระบบการบริหารงานวิจัย และนวัตกรรมที่ครบวงจร ซึ่งเน้น การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการ ควบคุมการตรวจสอบอย่างเป็น ระบบโดยกองบริหารการวิจัยและ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. มีการประกาศให้ทุนอุดหนุน การวิจัยงบประมาณเงินรายได้</p> <p>๒. ประเมินจากผลการ ปฏิบัติงานตามแผน ปฏิบัติงาน ประจำปีเป็นรายไตรมาส และนำ ผลการประเมินเสนอต่อ คณะกรรมการ บริหารสถาบันฯ และคณะกรรมการประจำ สถาบันฯ ตามลำดับ</p> <p>๓. ประกาศขอแหล่งทุน และ ระเบียบของมหาวิทยาลัยโดยการ ขอความเห็นชอบจากคณบดี และ อธิการบดีเพื่อส่งข้อเสนอ โครงการวิจัยเพื่อขอทุน</p> <p>๔. มีการประกาศให้เงินรางวัล นักวิจัยสำหรับการตีพิมพ์ เผยแพร่บทความวิจัยและ บทความวิชาการ</p>	<p>๑. การเปลี่ยนแปลง สถานการณ์เศรษฐกิจและ สังคม ส่งผลต่อนโยบายการ จัดสรรเงินทุนวิจัยของ รัฐบาล</p> <p>๒. งบประมาณสนับสนุน การวิจัยจากภายในและ ภายนอกน้อย</p> <p>๓. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติ มีจำนวน น้อย</p>	<p>๑. ควบคุมภายในด้วย วิธีการที่มีอยู่</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ ถึงผลงานวิจัยที่นำไปใช้ ประโยชน์</p> <p>๓. พัฒนาการนำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ในภาคอุตสาหกรรมและเชิง พื้นที่ โดยมีกลไกที่จูงใจให้ ผู้วิจัยสามารถนำผลงานไป ใช้ในเชิงพาณิชย์ได้ง่ายขึ้น</p>	<p>๑. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
			๕. ระบบช่วยให้เห็นผลการ ดำเนินงาน ทำให้บริหารงานวิจัย และนวัตกรรมได้			
<p>๒. การบูรณาการงานบริการ วิชาการแก่สังคม การบริการ งานวิจัย และงานวิจัย กับการ เรียนการสอน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อนำองค์ความรู้จากการ ให้บริการวิชาการมาพัฒนางาน การเรียนการสอนและ/หรือการ วิจัย</p> <p>๒. ผลักดันให้มีการบูรณาการ การบริการวิชาการแก่สังคมกับ การเรียนการสอน การวิจัยเน้น เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)</p> <p>๓. เพื่อเพิ่มจำนวน โครงการวิจัยที่บูรณาการกับการ เรียนการสอน</p>	<p>๑. โครงการบริการ วิชาการที่บูรณาการพันธกิจ ยังมีน้อย โดยเฉพาะด้านการ วิจัย</p> <p>๒. นิสิตและคณาจารย์ไม่ สามารถออกไปสร้างความ ร่วมมือกับสถาน ประกอบการหรือผู้ใช้ นวัตกรรมได้เนื่องจาก สถานการณ์ของโรคระบาด โควิด-๑๙</p> <p>๓. ขาดการวางแผนด้าน การบูรณาการงานวิจัยกับ การเรียนการสอน</p>	<p>๑. กำหนดนโยบายให้มีการ บูรณาการงานบริการวิชาการแก่ สังคมกับงานการเรียนการสอน และ/หรือการวิจัย</p> <p>๒. กำหนดให้มีการติดตาม กิจกรรมของความร่วมมือทุกไตร มาส</p> <p>๓. กำหนดให้มีการวางแผน กิจกรรมระหว่างสถาบันที่สามารถ ดำเนินการได้ในสภาวะ new normal</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. มีการเพิ่มขึ้นของจำนวน โครงการที่บูรณาการงานบริการ วิชาการแก่สังคมกับการเรียนการ สอนและ/หรือการวิจัยตาม นโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. ปรับรูปแบบของการจัด กิจกรรมระหว่างสถาบันใน รูปแบบออนไลน์ (ตามสภาวะ new normal)</p> <p>๓. มีการประกาศ และการ สื่อสารให้บุคลากรทราบนโยบาย การบูรณาการ การบริการ วิชาการและวิจัย และกำหนดเป็น ยุทธศาสตร์เดียวกับมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. โครงการบริการ วิชาการที่บูรณาการพันธกิจ ยังมีน้อย โดยเฉพาะด้านการ วิจัย</p> <p>๒. องค์ความรู้ในการ บริการวิชาการเพื่อนำมาใช้ ในการเรียนการสอนยังมี น้อย</p>	<p>๑. ใช้การควบคุมภายใน เดิมที่มีอยู่</p> <p>๒. ส่งเสริมโครงการบริการ วิชาการที่บูรณาการพันธกิจ มากขึ้นและให้กระจายในแต่ ละสาขาวิชา</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเขียน โครงการเพื่อขอทุน สนับสนุนในระดับประเทศ / ต่างประเทศ</p> <p>๔. ส่งเสริมให้มีกิจกรรม กับสถาบันต่างประเทศด้วย วิธีการออนไลน์ หรือรูปแบบ อื่นที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๔. เพื่อให้การเรียนการสอน การวิจัยการบริการวิชาการแก่ สังคม สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจ การบูรณาการงานวิจัยกับการ เรียนการสอน</p>		<p>๔. มีการกำหนดแนวทางในการ ออกแบบโครงการบริการวิชาการ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ การเรียนการสอน เช่น การหา ความต้องการจากชุมชน การ กำหนดช่วงเวลาในการให้บริการ การนำผลลัพธ์มาใช้ในการเรียนการ สอน</p>	<p>๔. รายงานผลการดำเนินงาน ของโครงการ/กิจกรรมของการ บริการวิชาการต่อหัวหน้า โครงการ หัวหน้าสำนักงาน/ ฝ่าย/ ศูนย์ผู้รับผิดชอบโครงการ / กิจกรรม และคณะกรรมการ บริหารสำนักบริการวิชาการ</p> <p>แต่เนื่องจากการควบคุม บูรณาการงานบริการวิชาการแก่ สังคมกับการเรียนการสอนและ/ หรือการวิจัยตามนโยบายบางส่วน งานไม่ถึง ร้อยละ ๕๐</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. การจัดทำหลักสูตรการอบรม เพื่อบริการวิชาการและการ เรียนรู้ตลอดชีวิต <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อจัดทำหลักสูตรการ อบรมให้ตรงตามความต้องการ และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ๒. เพื่อมีหลักสูตรการอบรม เพื่อบริการวิชาการที่สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชนและ องค์กรภาครัฐ และเอกชนและ สร้างรายได้จากการบริการ วิชาการแก่ชุมชน ๓. เพื่อให้มีหลักสูตรในการ Upskill, Reskill และ New skill ให้ตรงกับความต้องการและ กลุ่มเป้าหมาย ๔. เพื่อเพิ่มโครงการบริการ วิชาการให้ครอบคลุมศาสตร์ด้าน การวิจัย สถิติ และวิทยาการ ปัญญา</p>	<p>๑. หลักสูตรการอบรมไม่ สอดคล้องกับความต้องการ ของกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ เท่าที่ควร เนื่องจาก กลุ่มเป้าหมายมีความ หลากหลายสูงขึ้นอย่างมี นัยสำคัญ อาทิ กลุ่มอายุ กลุ่มความหลากหลายทาง เพศ โครงสร้างอายุ ๒. หลักสูตรการอบรมไม่ สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชนลูกค้าแต่ละกลุ่ม เท่าที่ควร เนื่องจากมีบริบท ของการเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วและพลิกผัน ๓. หลักสูตรการอบรม ต้องแข่งขันกับคู่แข่งที่มี Platform Online ที่มี ศักยภาพในการเป็นคู่แข่ง โครงการบริการวิชาการ</p>	<p>๑. ทำการศึกษา/สำรวจความ ต้องการหัวข้อการอบรมจาก กลุ่มเป้าหมาย ๒. กำหนดหัวข้อความต้องการ พัฒนาตนในครั้งต่อไป ในแบบ ประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ารับ การอบรมเพื่อเป็นข้อมูลในการ พัฒนาหลักสูตรการบริการวิชาการ และนำข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมา เพื่อปรับแผนการดำเนินงานต่อไป ๓. เชิญลูกค้ากลุ่มต่าง ๆ เข้า มาเป็นภาคีเครือข่ายในรูปแบบ คณะกรรมการ หรือ อนุกรรมการ ยกร่างหลักสูตร และกำหนด ทิศทางหลักสูตร ๔. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ทางตรงสู่องค์กรต่าง ๆ ๕. มีระบบการรับสมัคร Online ผ่านเว็บไซต์และโซเชียล มีเดีย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ แต่ยังมีหลักสูตร Upskill, Reskill และ New skill ที่ใช้ในการอบรมและ การ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ยังไม่ ครอบคลุมความต้องการของ กลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>หลักสูตรการอบรมต้อง แข่งขันกับคู่แข่งที่มี Platform Online ที่มี ศักยภาพในการเป็นคู่แข่ง โครงการบริการวิชาการ</p>	<p>๑. ดำเนินการพัฒนา หลักสูตรให้ตรงตามความ ต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ๒. การจัดทำ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร Upskill, Reskill และ New skill ให้ตรงกับ กลุ่มเป้าหมายรวมทั้ง มีการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่าน เครือข่ายหน่วยงานทาง วิชาการอื่น ๆ ๓. มีการส่งเสริมการ พัฒนา Platform Online เพื่อใช้บริการวิชาการ ๔. กำหนดรอบ ระยะเวลาในการจัดทำ Training needs ในพื้นที่ให้ มีความถี่มากขึ้น</p>	<p>๑. ทุกส่วน งาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
					๕. ถอดบทเรียนจาก ผลงานวิจัยในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ พัฒนาหลักสูตรบริการ วิชาการแก่ชุมชนในพื้นที่	
<p>๔. การถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อ การบริการวิชาการแก่ชุมชน <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. สนับสนุนให้มีการถ่ายทอด องค์ความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน มากขึ้น</p> <p>๒. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ ความรู้การบริการวิชาการด้าน บริหารธุรกิจของท้องถิ่นและด้าน สุขภาพ เพื่อสร้างสังคมเข้มแข็ง และยั่งยืน</p>	<p>การถ่ายทอดความรู้ มหาวิทยาลัยกับชุมชนไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ มอบหมายหน้าที่ ด้านงานบริการ วิชาการแก่ชุมชน</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ การถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการ บริการวิชาการแก่ชุมชน</p> <p>๓. มีการติดตามและ ประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง และรายงาน ตามลำดับ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. วิธีการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้มีความเพียงพอ</p> <p>๒. มีการประเมินผลตาม แผนปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการจัดโครงการบริการ วิชาการแก่ชุมชน โดยการมีส่วน ร่วมของบุคลากร นิสิต และ หน่วยงานภายนอก อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การถ่ายทอดความรู้ มหาวิทยาลัยกับชุมชนไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>ใช้การควบคุมภายใน เดิมที่มีอยู่และเพิ่มการ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ทำการศึกษา/ สำรวจ/วิเคราะห์ ความ ต้องการและบริบทของ ชุมชน</p> <p>๒. ทำการปรับปรุง วิธีดำเนินการเพื่อเพิ่มการมี ส่วนร่วมของชุมชนให้มาก ขึ้น</p>	<p>๑. สำนัก บริการ วิชาการ ๒. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
			<p>แต่เนื่องจากยังไม่เป็นไปตาม ความต้องการของชุมชน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รอบระยะเวลาในการ ถ่ายทอดความรู้ไม่ตรงกันระหว่าง มหาวิทยาลัยกับชุมชนในพื้นที่</li> <li>๒. ความพร้อมและศักยภาพ ของแต่ละพื้นที่ในการรับการ ถ่ายทอดความรู้ไม่เท่ากัน</li> <li>๓. ความเสี่ยงจากการแพร่ ระบาดของโรคอุบัติใหม่</li> </ol>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๕. ด้านความปลอดภัยของห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการวิจัย <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการให้ได้มาตรฐานความปลอดภัย</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาระบบความปลอดภัย และการจัดการสิ่งแวดล้อมของห้องทดลองและห้องปฏิบัติการวิจัยและการออกปฏิบัติงานภาคสนาม ให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p>	<p>๑. อาจมีอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการใช้สารเคมี/ วัตถุอันตราย/ ความเสียหายของเครื่องมือ ในห้องปฏิบัติการ หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการออกปฏิบัติงานภาคสนาม</p> <p>๒. ห้องปฏิบัติการอาจปล่อยสารเคมี จุลินทรีย์ เชื้อก่อโรค สู่สิ่งแวดล้อมได้</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานและนิสิตไม่เข้าใจเกณฑ์มาตรฐานของห้องปฏิบัติการและการป้องกันตนเองจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๔. การรับรองคุณภาพห้องปฏิบัติการเป็นลักษณะขอความร่วมมือมากกว่าเป็นข้อกำหนดที่เคร่งครัด</p>	<p>๑. มีกรรมการที่เกี่ยวข้องจัดทำระเบียบปฏิบัติการใช้ห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกำหนดผู้ดูแลการใช้งานแต่ละห้อง</p> <p>๒. มีการกำหนดให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการครบทุกห้อง ทั้งนี้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการเข้าไปกรอกข้อมูลในระบบ <a href="http://esprel.labsafety.nrct.go.th">http://esprel.labsafety.nrct.go.th</a></p> <p>๓. จัดให้มีวิชา "ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ" แก่นิสิตเพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับอันตรายและการกำจัดสารเคมีต่าง ๆ</p> <p>๔. มีการจัดอบรมความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการให้กับบุคลากรและนิสิตทุกปี</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. มีการจัดทำรายงานความผิดปกติเกี่ยวกับการใช้ห้อง หรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น อย่างเพียงพอ</p> <p>๒. มีการคัดแยกและกำหนดเวลาการกำจัดขยะมีพิษอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีการจัดอบรมด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ เรื่อง อัคคีภัย อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีวิชาความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ อย่างเพียงพอ</p> <p>๕. มีมาตรการควบคุมโดยการสอบวัดความรู้เรื่องความปลอดภัยฯ ของนิสิตต้องผ่าน ๑๐๐ % ก่อนเข้าใช้ห้องทดลอง/ ห้องปฏิบัติการวิจัย อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มหาวิทยาลัยยังไม่อาจบังคับให้ทุกห้องปฏิบัติการเข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐานได้</p>	<p>๑. สร้างระบบและกลไกให้ห้องปฏิบัติการที่มีความพร้อมให้เข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐาน</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อทดแทน โดยสำรวจจากมาตรฐานที่จำเป็น รวมถึงการออกแบบใหม่ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานห้องปฏิบัติการ เพื่อยกระดับระบบการบริหารการจัดการห้องปฏิบัติการ</p> <p>๓. เพิ่มการติดตามและรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง เพื่อจัดทำมาตรการต่อไป</p>	<p>๑. ทุกส่วนงานที่มีห้องปฏิบัติการ</p> <p>๒. กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		<p>๕. มีการจัดทำคู่มือการใช้ ห้องปฏิบัติการฯ อุปกรณ์ ข้อควร ระวัง และการแก้ไขปัญหาหากเกิด อุบัติเหตุระหว่างการใช้งาน</p> <p>๖. มีอุปกรณ์สำหรับชำระล้าง ร่างกายจากการได้รับสารเคมี และ มีการติดตั้งเครื่องล้างตาและฝักบัว ฉุกเฉิน</p> <p>๗. มีการจัดอบรมการดับเพลิง เบื้องต้นให้แก่บุคลากร</p> <p>๘. มีการจัดแยกประเภทของ ของเสีย เช่น ความเป็นกรด-เบส สารไวไฟ สารฮาโลเจน สารอินทรีย์ สารออกซิไดซ์รีดิวซ์ซิง เป็นต้น และควรมีการจัดของเสียทันที</p> <p>๙. มีการซ่อมดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบสัญญาณเตือนเพลิง ไหม้ตามรอบมาตรฐานการใช้งาน</p>	<p>๖. มีจำนวนห้องปฏิบัติการที่ ได้รับมาตรฐานเพิ่มขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง</p>		<p>๔. จัดอบรมให้ความรู้ที่ ถูกต้องในการปฏิบัติ งานกับ สารเคมีและวัตถุอันตราย และซ่อมแผนฉุกเฉินกรณี สารเคมีหกรั่วไหล ให้กับ นักวิจัย/นักวิทยาศาสตร์/ผู้ เกี่ยวข้อง เพื่อความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของตนเองและ ส่วนรวม</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๖. ด้านจรรยาบรรณนักวิจัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ความรู้และสร้างคุณ ตระหนัก เกี่ยวกับจรรยาบรรณ ของนักวิจัย</p>	<p>๑. นักวิจัยอาจมีความ เข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณ วิชาชีพวิจัย คลาดเคลื่อน เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักวิจัย และจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ สัตว์เพื่องานทาง วิทยาศาสตร์ (สัตว์ทดลอง) ความปลอดภัยทางชีวภาพ ทำให้ผลงานวิจัยไม่เป็นไป ตามแนวปฏิบัติด้าน จรรยาบรรณ</p> <p>๒. นักวิจัยมีโอกาสเสี่ยง ต่อการผิดจรรยาบรรณ นักวิจัย เช่น การนำ ข้อเสนอโครงการวิจัยหัวข้อ เดียวกัน เสนอขอรับ งบประมาณการวิจัยจาก หลายแหล่งทุน ในเวลา เดียวกัน โดยไม่ชี้แจงต่อ แหล่งทุน</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับจรรยาบรรณวิชาชีพวิจัย ในเว็บไซต์ของบริหารงานวิจัยและ นวัตกรรม</p> <p>๒. มีการสอดแทรกความรู้ เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักวิจัยใน รายวิชาต่าง ๆ</p> <p>๓. มีระบบการตรวจสอบความ ซ้ำซ้อนของผลงานวิจัยที่นิสิตจัดทำ ทั้งในระดับปริญญาโท และ ปริญญาเอก รวมถึงบทความวิจัย ระดับนานาชาติ (โปรแกรมอักษร วิสุทธิ์ และโปรแกรม Turnitin)</p> <p>๔. มหาวิทยาลัยโดยกอง บริหารการวิจัยและนวัตกรรม มี ระบบการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ของข้อเสนอโครงการวิจัยที่ยื่นขอ ทุนสนับสนุนการวิจัยและกำหนด บทลงโทษ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. การเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับจรรยาบรรณนักวิจัยและ คู่มือนักวิจัย มีอย่างเพียงพอและ ต่อเนื่อง</p> <p>๒. ระบบการตรวจสอบความ ซ้ำซ้อนของผลงานวิจัยและ ข้อเสนอโครงการมีอย่างเพียงพอ ทำให้มีการลดลงของจำนวน ข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีความ ซ้ำซ้อนและการกระทำผิด จรรยาบรรณนักวิจัยของบุคลากร และนิสิต</p> <p>๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยชุด ต่าง ๆ มีอย่างเพียงพอ และมีการ ดำเนินการ SOPs อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้เกิดการเพิ่มขึ้นของ จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับการ รับรองจริยธรรมวิจัย</p>	<p>๑. นักวิจัยอาจมีความ เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับ จรรยาบรรณนักวิจัยและ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ทดลอง และความ ปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๒. นักวิจัยมีโอกาสเสี่ยง ต่อการผิดจรรยาบรรณ นักวิจัย เช่น การนำโครงร่าง งานวิจัยขึ้นเดียวกัน เสนอ ขอรับงบประมาณการวิจัย จากหลายแหล่งทุน ในเวลา เดียวกัน โดยไม่ชี้แจงต่อ แหล่งทุน</p>	<p>การสร้างความเข้าใจ เรื่องจรรยาบรรณนักวิจัย และจริยธรรมการวิจัย และ โอกาสในการกระทำผิด จรรยาบรรณพร้อม บทลงโทษ</p>	<p>๑. กองบริหาร การวิจัยและ นวัตกรรม ๒. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		<p>๕. มหาวิทยาลัยโดยกอง บริหารการวิจัยและนวัตกรรม มี การจัดทำคู่มือนักวิจัย มาตรฐาน จริยธรรมการวิจัย (SOPs) เผยแพร่ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๖. มีคณะกรรมการเพื่อ พิจารณาจริยธรรมการวิจัย ประกอบไปด้วย</p> <p>๖.๑ คณะกรรมการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ชุดที่ ๑ (กลุ่มคลินิก/ วิทยาศาสตร์สุขภาพ/ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)</p> <p>๖.๒ คณะกรรมการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา ชุดที่ ๒ (กลุ่มมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์)</p> <p>๖.๓ คณะกรรมการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับ</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		<p>โครงการวิจัยระดับบัณฑิต และ ระดับปริญญาตรี ชุดที่ ๓ (กลุ่ม คลินิก/ วิทยาศาสตร์สุขภาพ/ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)</p> <p>๖.๔ คณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับ โครงการวิจัยระดับบัณฑิต และ ระดับปริญญาตรี ชุดที่ ๔ (กลุ่ม มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)</p> <p>๖.๕ คณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (กรรมการ สมทบ)</p> <p>๖.๖ คณะกรรมการกำกับ ดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องาน ทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย บูรพา</p> <p>๖.๗ คณะกรรมการความ ปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		<p>๗. มีการดำเนินการตาม มาตรฐาน (Standard Operating Procedures, SOP)</p> <p>๗.๑ คณะกรรมการ ดำเนินการปรับปรุงวิธีดำเนินการ มาตรฐานจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ มหาวิทยาลัยบูรพา (Standard Operating Procedures, SOP)</p> <p>๗.๒ คณะกรรมการ ดำเนินการปรับปรุงวิธีดำเนินการ มาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานการ เลี้ยงและใช้สัตว์ มหาวิทยาลัย บูรพา (Standard Operating Procedures, SOP)</p> <p>๗.๓ คณะกรรมการ ดำเนินการปรับปรุงวิธีดำเนินการ มาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานความ ปลอดภัยทางชีวภาพในงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (Standard Operating Procedures, SOP)</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		๘. มีการจัดทำขั้นตอน และ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับการ พิจารณาจริยธรรมการวิจัยใน มนุษย์ จริยธรรมการวิจัยใน สัตว์ทดลอง และความปลอดภัย ทางชีวภาพ(Biosafety) ๙. มีการกำหนดปฏิทินการ ประชุมคณะกรรมการพิจารณา จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง และความปลอดภัยทางชีวภาพ ๑๐. มีการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการขอรับการพิจารณา จริยธรรมประจำปี				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๗. การเผยแพร่ผลงานวิชาการ และวิจัย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้คณาจารย์/ นักวิจัย สามารถนำผลงานวิจัย/นวัตกรรม ที่ผ่านการพิจารณาจริยธรรมได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ใน วารสารวิชาการทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ และสามารถนำ ผลงานไปอ้างอิงในการขอตำแหน่ง ทางวิชาการได้ ๒. เพื่อเพิ่มจำนวน ผลงานวิจัย/นวัตกรรม/ผลงาน วิชาการในรูปแบบต่าง ๆ ตีพิมพ์ เผยแพร่ และนำเสนอในสื่อ/การ ประชุมวิชาการ ทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ ๓. เพื่อเพิ่มจำนวนการ เผยแพร่ผลงานวิชาการและวิจัย อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตรทั้ง ระดับชาติและนานาชาติ</p>	<p>๑. ผลงานวิจัยที่ไม่ได้รับ พิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ใน วารสารวิชาการระดับชาติ / นานาชาติ ส่งผลกระทบต่อ KPI และการขอตำแหน่งทาง วิชาการ ๒. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการระดับนานาชาติ ไม่ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ หรือไม่ได้มีการยื่นจด ทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา ๓. มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ใน วารสารวิชาการระดับชาติ แต่ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชา การ ระดับนานาชาติ มีจำนวน น้อย</p>	<p>๑. มีการกำหนดตัวชี้วัดการ เผยแพร่ผลงานวิชาการและวิจัย ๒. มีบุคลากรทำหน้าที่ดูแล และส่งเสริมการจดทรัพย์สินทาง ปัญญา (TLO) ๓. มีการรายงานจำนวนผลงาน ตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ ๔. มีคณะกรรมการบริหารการ วิจัยและนวัตกรรม กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำให้ผู้ได้รับทุน ดำเนินการวิจัยและเผยแพร่ได้ตาม แผนที่เสนอ ๕. ส่วนงานมีการจัดทำ แผนการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุนด้านวิจัยที่มีความ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย มีประกาศให้ทุนและ รางวัลการเผยแพร่ผลงาน ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้ ๑. มีผลงานวิจัยที่ได้รับการ เผยแพร่เป็นไปตามตัวชี้วัดที่ กำหนด ทั้งในระดับชาติและ นานาชาติ อย่างต่อเนื่อง ๒. มีผลงานของคณาจารย์/ นักวิจัย/ นิสิตที่ได้รับทุนจาก สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) อย่างต่อเนื่อง ๓. มีการกำหนดให้คณาจารย์ ประจำต้องมีผลงานวิชาการที่ เผยแพร่อย่างน้อย ๑ ชิ้นต่อคนต่อ ปี อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผลงานวิจัยที่ได้รับการ ตีพิมพ์ในวารสาร วิชาการ ระดับนานาชาติไม่ได้ถูก นำไปใช้ประโยชน์ หรือไม่ได้ มีการยื่นจดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา และมี จำนวนน้อย รวมถึงการถูก ปฏิเสธการตีพิมพ์ งานวิจัยถูกตีพิมพ์ใน ฐานข้อมูลที่ไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>๑. อบรมวิธีการเขียน บทความวิชาการและวิจัย เพื่อเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อตีพิมพ์ใน ฐานข้อมูล Scopus และ ISI รวมทั้งอบรมเกี่ยวกับการจด สิทธิบัตร ๒. สนับสนุนให้บุคลากร ขอทุนวิจัยจากหน่วยงาน ภายนอก และกำหนดแนว ทางการให้รางวัล หรือให้มี ผลกับการประเมินการขึ้น เงินเดือนเพื่อเป็นแรงจูงใจ ๓. เพิ่มกระบวนการรับ ฟังปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหา แนวทางแก้ไข และ กำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของ ข้อบังคับการรับทุนวิจัย รวมถึงกำหนดภาระงานด้าน การผลิตผลงานวิจัย</p>	<p>๑. กองบริหาร การวิจัยและ นวัตกรรม ๒. ทุกส่วน งาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
	<p>๔. การจัดกิจกรรมร่วมกัน ระหว่างเครือข่ายวิจัยยังมี อยู่น้อย เนื่องจากสถานการณ์ ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p>	<p>๖. มีงบประมาณสนับสนุนผล การแปลผลงานวิจัยจากภาษาไทย เป็นภาษาต่างประเทศ ๗. จัดระบบสร้างขวัญและ กำลังใจ และยกย่องนักวิจัยที่มี ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ ดีเด่น เช่น ให้เงินรางวัลสำหรับการ ตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยและ บทความวิชาการ เพื่อสร้าง แรงจูงใจในการผลิตผลงานวิจัยที่มี คุณภาพ สนับสนุนงบประมาณใน การนำเสนอผลงานวิจัยและงาน สร้างสรรค์ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ</p>	<p>๔. มีการรวบรวมข้อมูล ผลงานวิจัย โดยแบ่งประเภทเป็น บทความย่อ บทความวิชาการฉบับ เต็ม ชิ้นงานนวัตกรรม โดย แบ่งเป็นระดับชาติและนานาชาติ โดยและบางส่วนได้มีการเผยแพร่ ไว้บนเว็บไซต์ของสำนักหอสมุด อย่างต่อเนื่อง ๕. ระบบและกระบวนการ ส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ ผลงานวิชาการและวิจัยทั้ง ระดับชาติและนานาชาติ ยังไม่ ครอบคลุม ๖. การวิเคราะห์สังเคราะห์ องค์ความรู้ด้านการวิจัยออกสู่ สังคม เพื่อให้ประชาชนเข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ยังไม่เพียงพอ ๗. มีการประกาศให้เงินรางวัล นักวิจัยสำหรับการตีพิมพ์ เผยแพร่บทความวิจัยและ บทความวิชาการ</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๘. การพัฒนานักวิจัยใหม่ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มนักวิจัยใหม่และ สนับสนุนให้อาจารย์ประจำและ นักวิจัยผลิตผลงานวิจัยมากขึ้น</p>	<p>๑. งบประมาณ โครงการวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอกไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย ๒. จำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ เพิ่มขึ้นในสัดส่วนที่ลดลง</p>	<p>๑. มีการจัดการฝึกอบรม เกี่ยวกับการทำวิจัยและประเมินผล โครงการ ๒. มีโครงการคลินิกวิจัย ช่วย พัฒนานักวิจัยหน้าใหม่ ๓. มีทุนสนับสนุนการทำวิจัย ให้กับนักวิจัยหน้าใหม่ ๔. มีการกำหนดให้คณาจารย์ ประจำทุกคนมีผลงานวิจัยปี การศึกษาละ ๑ เรื่อง ๕. มีระบบสร้างขวัญและ กำลังใจให้แก่ักวิจัยใหม่ผ่าน โครงการ BUU Researcher Day</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้ ๑. มีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินการ โครงการคลินิกวิจัย อย่างต่อเนื่อง ๒. มีการจัดทำประกาศทุน วิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ อย่าง ต่อเนื่อง ๓. มีจำนวนทุน จำนวน งานวิจัย เพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. งบประมาณ โครงการวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอกไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย ๒. จำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ เพิ่มขึ้นในสัดส่วนที่ลดลง ๓. คณาจารย์ประจำมี ภาระงานสอนค่อนข้างสูง ทำให้ไม่สามารถสร้าง ผลงานวิจัย หรือเข้าร่วม อบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใน การสร้างผลงานวิจัยใหม่ ๆ ได้อย่างเพียงพอ</p>	<p>๑. ปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน ภาระงานและการ ประเมินผลปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิจัยของมหาวิทยาลัย ๒. กำหนดข้อตกลงใน การทำวิจัยของคณาจารย์ ใหม่ ให้ขอรับทุนวิจัยเป็น นักวิจัยรุ่นใหม่ ๓. ให้คณาจารย์และ นักวิจัยอาวุโส มีส่วนร่วมใน การทำวิจัยร่วมกับ คณาจารย์และนักวิจัยรุ่น ใหม่ ๔. เพิ่มระบบนักวิจัยที่ เลี้ยงสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่</p>	<p>๑. กองบริหาร การวิจัยและ นวัตกรรม ๒. ทุกส่วน งาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๙. การพัฒนาฐานข้อมูลงานวิจัย ของมหาวิทยาลัย <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูล งานวิจัยของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. เพื่อรวบรวมและเผยแพร่ องค์ความรู้การวิจัยอย่างเป็น ระบบสู่สังคมเพื่อนำไปใช้ ประโยชน์</p>	<p>ฐานข้อมูลงานวิจัยของ มหาวิทยาลัยยังไม่ ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการพัฒนาฐานข้อมูล งานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และให้ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการนำระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ งานวิจัย เช่น ระบบ BUU e-Research ระบบ NRIIS เป็นต้น</p> <p>๓. มีการกำกับ ติดตามการ บันทึกและปรับปรุงข้อมูล ผลงานวิจัยในระบบสารสนเทศ และมีการรายงานตามลำดับ</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้</p> <p>๑. มีการพัฒนาฐานข้อมูล งานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และให้ เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการพัฒนาระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการงานวิจัยที่เพียงพอ และต่อเนื่อง</p> <p>แต่ยังพบว่ายังมีนักวิจัย บางส่วนยังไม่ได้เข้ามาปรับปรุง ข้อมูลผลงานวิจัยในระบบ</p>	<p>ฐานข้อมูลงานวิจัยของ มหาวิทยาลัยยังไม่ ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. พัฒนาฐานข้อมูล งานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้ ครอบคลุมทุกผลงานวิจัย และให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. พัฒนาระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารจัดการงานวิจัย</p> <p>๓. ปรับปรุงกลไกในการ ตรวจสอบความทันสมัยของ ข้อมูลในระบบ BUU e-Research ของนักวิจัย</p>	<p>๑. กองบริหาร การวิจัยและ นวัตกรรม</p> <p>๒. ทุกส่วน งาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<b>ด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b> <b>๑. สายคณาจารย์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้คณาจารย์มีสมรรถนะที่ เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง โดย ครอบคลุมทั้งทางด้านการจัดการ เรียนการสอน การวัดและ ประเมินผล การวิจัย บริการ วิชาการ รวมทั้งการให้คำปรึกษา	เป็นผลกระทบด้านการ จัดการเรียนการสอนและ การบริหารหลักสูตร เนื่องจากอาจารย์ใหม่ บางส่วนไม่ผ่านคุณสมบัติ ด้านภาษาอังกฤษ	มหาวิทยาลัยมีการกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก คณาจารย์ โดยมีเกณฑ์ทักษะทาง ภาษาอังกฤษเป็นส่วนประกอบใน การพิจารณา	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ โดยมีข้อสรุป ดังนี้ ๑. มีการตรวจสอบคุณสมบัติ การรับสมัครคัดเลือกคณาจารย์ ใหม่ ๒. มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่าง การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา ทักษะภาษาอังกฤษให้กับ คณาจารย์ที่ปฏิบัติงานอยู่เดิม	เป็นผลกระทบด้านการ จัดการเรียนการสอนและ การบริหารหลักสูตร เนื่องจากอาจารย์ใหม่ บางส่วนไม่ผ่านคุณสมบัติ ด้านภาษาอังกฤษ	๑. มหาวิทยาลัยมีการ กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีการคัดเลือกคณาจารย์ โดยมีเกณฑ์ทักษะทาง ภาษาอังกฤษเป็นส่วน ประกอบในการ พิจารณา ๒. การเพิ่มมาตรการ ส่งเสริมและพัฒนา คณาจารย์ให้มีทักษะทาง ภาษา เช่น การจัดทดสอบ เป็นรายปี เป็นต้น	๑. กองบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒. กองบริหาร การศึกษา ๓. สถาบัน ภาษา ๔. ทุกส่วน งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖
<b>๒. สายสนับสนุนวิชาการ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ ให้สามารถขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาชีพ	การคัดลอกผลงาน เพื่อ ประกอบการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาชีพ	มีประกาศหลักเกณฑ์ และมี การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน โดยส่วนงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	การคัดลอกผลงาน เพื่อ ประกอบการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาชีพ	มีประกาศหลักเกณฑ์ และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินโดย ส่วนงาน	๑. กองบริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล ๒. ทุกส่วน งาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
					เพิ่มขึ้นตอนการ ตรวจสอบการคัดลอก ผลงานก่อนที่จะอนุมัติ	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖
<b>๓. สายบริหาร วัตถุประสงค์</b> เพื่อเสริมสร้างมุมมองทางการ บริหารในรูปแบบใหม่ รวมทั้งเพื่อ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบเพื่อการ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	<b>ผู้บริหารใหม่อาจ</b> ตัดสินใจหรือสั่งการใน ลักษณะที่ขัดต่อกฎระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล	<b>๑. มหาวิทยาลัยมีการ</b> ตรวจสอบการดำเนินงานในด้าน ต่าง ๆ ของส่วนงาน เช่น การ ตรวจสอบงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทั้งการ บริหารงานบุคคล เป็นต้น <b>๒. มหาวิทยาลัยมีการจัด</b> สัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงาน ให้กับผู้บริหารทุกระดับ โดยเฉพาะ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ และแนวทางการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล	<b>การควบคุมภายในที่มีอยู่</b> เพียงพอ แต่พบว่ามี การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารซึ่งอาจขาด ประสบการณ์	<b>ผู้บริหารใหม่อาจ</b> ตัดสินใจหรือสั่งการใน ลักษณะที่ขัดต่อกฎระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล	<b>๑. มหาวิทยาลัยมีการ</b> ตรวจสอบการดำเนินงานใน ด้านต่าง ๆ ของส่วนงาน เช่น การตรวจสอบ งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทั้งการ บริหารงานบุคคล เป็นต้น <b>๒. มหาวิทยาลัยควรมี</b> การเก็บรวบรวมข้อมูล หรือ ประเด็นปัญหาต่าง ๆ <b>๓. มหาวิทยาลัยมีการจัด</b> สัมมนาเกี่ยวกับการ บริหารงานให้กับผู้บริหาร ทุกระดับ โดยเฉพาะในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ และแนวทางการบริหารงาน	<b>๑. กองบริหาร</b> และพัฒนา ทรัพยากร บุคคล <b>๒. ทุกส่วน</b> งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
					ตามหลักธรรมาภิบาล และ ประเด็นปัญหาต่าง ๆ	
<p><b>ด้านการมีส่วนร่วมและการ รับผิดชอบต่อสังคม</b> ๑. บุคลากรมีส่วนร่วมในการมี ส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อ สังคม <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเกิดการใช้ทรัพยากรอย่าง ยั่งยืนตามแนวทางเป้าหมายการ พัฒนาที่ยั่งยืน SDGs</p>	<p>การใช้ทรัพยากรไม่ คุ้มค่าเกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ และมีค่าใช้จ่าย ที่สูงในการจัดการ</p>	<p>มีมาตรการนโยบายการจัดการ ทางด้านสิ่งแวดล้อมตามแนวทาง สำนักงานสีเขียว (Green Office)</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ มี ความเพียงพอ</p>	-	-	<p>ส่วนงานที่มี อาคารเก่า  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. การกำหนดแผนการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการใช้พลังงานอย่าง คุ้มค่าและลดการปลดปล่อยก๊าซ เรือนกระจก	๑. ค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าที่สูง	๑. มีนโยบายและมาตรการใช้ พลังงานลดลงร้อยละ ๒ ๒. การกำหนดให้มีการ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายในอย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มี ความเสี่ยงพอ	-	-	ส่วนงาน/ หน่วยงาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖
	๒. ค่าใช้จ่ายในด้าน สาธารณูปโภคและการ จัดการของเสียสูง	๑. มีการติดตั้งถังขยะแยก ประเภทถูกต้องตามหลัก 3R ๒. จัดทำสมุดคู่มือติดตั้ง มิเตอร์น้ำในแต่ละชั้น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มี ความเสี่ยงพอ	-	-	ส่วนงาน/ หน่วยงาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. การจัดโครงการด้านการมีส่วนร่วมและการรับผิดชอบต่อสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมและมีการรับผิดชอบต่อสังคม</p>	<p>๑. โครงการไม่ได้ดำเนินไปตามแผน เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด และวิกฤตเศรษฐกิจ</p> <p>๒. จำนวนเครือข่ายชุมชนและผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. จัดให้มีมาตรการในการทำโครงการบริการวิชาการ ในช่วงที่มีสถานการณ์โรคระบาด</p> <p>๒. สืบหาความต้องการในการจัดโครงการบริการวิชาการ เพื่อบริการให้กับชุมชนและกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีจำนวนกิจกรรมและโครงการที่เป็นการให้บริการแก่ชุมชน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอ ในระดับดี แต่เนื่องจาก เงื่อนไขด้านข้อระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ มีความซับซ้อน และไม่ยืดหยุ่นเท่าที่ควรจากระบบส่วนกลาง และมีองค์กรที่สามารถให้บริการด้านบริการวิชาการที่คล้ายคลึงกับของมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. จำนวนเครือข่ายชุมชนและผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ตามเป้าหมาย เนื่องจากมีการแข่งขันด้านการจัดโครงการให้บริการด้านบริการวิชาการที่คล้ายคลึงกันหลายองค์กร</p>	<p>๑. ให้ความรู้ หรือทบทวนระเบียบ หรือปรับปรุงระเบียบให้มีความรัดกุมมากขึ้น เพื่อสนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม ให้มีความคล่องตัวมากขึ้น</p> <p>๒. ส่งเสริมให้มีจำนวนกิจกรรมและโครงการที่เป็นลักษณะที่เฉพาะทางและโดดเด่น</p>	<p>๑. กองคลัง และทรัพย์สิน</p> <p>๒. ส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๔. การบูรณาการการมีส่วนร่วม และการรับผิดชอบต่อสังคม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อบูรณาการทักษะที่เกิดขึ้นจาก การมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อ สังคมของนิสิต ให้เป็นไปตามการ เรียนรู้ที่คาดหวัง (Expected Learning Outcomes-ELOs) ของหลักสูตร</p>	<p>๑. ไม่มีการบูรณาการ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ระหว่างผู้บริหาร หลักสูตร และนิสิต ในด้านการมีส่วน ร่วมและการรับผิดชอบต่อ สังคม</p>	<p>๑. จัดทำนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ด้านการมี ส่วนร่วม และรับผิดชอบต่อสังคม ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแผนงาน และ ประเมินผลโครงการ/ กิจกรรม ร่วมกัน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ มี ความเพียงพอ ทำให้การกำหนด แผนการมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อ สังคมเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ แต่ ยังมีปัจจัย ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ให้ไม่เป็นไป ตามแผนงานที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. ไม่มีการบูรณาการ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ระหว่างผู้บริหาร หลักสูตร และนิสิต ในด้านการมีส่วน ร่วมและการรับผิดชอบต่อ สังคม</p>	<p>๑. จัดทำนโยบาย แผน ยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ด้านการมีส่วนร่วม และ รับผิดชอบต่อสังคม ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อกำหนด แผนงาน และประเมินผล โครงการ/ กิจกรรม ร่วมกัน ๓. ให้คณะกรรมการมีการ ทบทวนแผนการมีส่วนร่วม และการรับผิดชอบต่อสังคม ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้เป็น ระบบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ส่วนงาน/ หน่วยงาน ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p><b>ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการ บริหารจัดการภายใน</b> ๑. แผนการเงินและงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการ งบประมาณให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล</p>	<p>งบประมาณรายได้อาจไม่ เพียงพอต่อรายจ่าย เนื่องจากจำนวนนิสิตไม่ เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. มีการทบทวนแผนการจัดสรร งบประมาณของส่วนกลางเพื่อให้ เกิดการขับเคลื่อนงานประจำได้ อย่างเหมาะสม ๒. มีการจัดทำแผนการเงิน โดย วิเคราะห์ตามบริบทและ สถานการณ์ปัจจุบัน ๓. มีการจัดทำต้นทุนหลักสูตร เพื่อลดต้นทุนที่ไม่จำเป็น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. งบประมาณรายได้อาจ ไม่เพียงพอต่อรายจ่าย เนื่องจากจำนวนนิสิตไม่ เป็นไปตามแผน ๒. การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๑. มีการทบทวนแผนการ จัดสรรงบประมาณของ ส่วนกลางให้เกิดการ ขับเคลื่อนงานประจำได้ อย่างเหมาะสม ๒. มีการจัดทำต้นทุน หลักสูตร เพื่อลดต้นทุนที่ไม่ จำเป็น ๓. เพิ่มช่องทางการหา รายได้จากด้านอื่น ๆ ๔. จัดทำแผนกลยุทธ์ การเงินเพื่อวางแผนการเงิน ๕. พัฒนาระบบ ฐานข้อมูลการรายงาน สถานะทางการเงินและ รายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณให้สามารถ ติดตามได้ตามระยะเวลาที่ กำหนด</p>	<p>๑. กอง แผนงาน ๒. กองคลัง และทรัพย์สิน ๓. ทุกส่วน งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
๒. ความปลอดภัยด้านอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินใน มหาวิทยาลัย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้อาคารสถานที่มีความ พร้อมใช้งาน และมีความปลอดภัย	อุบัติเหตุ อุบัติภัยที่เกิดขึ้น ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	๑. มีการจัดทำแผนบริหารการ เกิดเหตุฉุกเฉินและการซ้อมปฏิบัติ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้ ๒. มีการจัดระบบบำรุงรักษาเชิง ป้องกัน ผิกรอบรมบุคลากรในการ ตรวจสอบอาคารสถานที่ เป็นต้น	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ แต่พบว่าภายใน มหาวิทยาลัยยังมีอาคารเก่าที่มี การใช้งานมานาน อาจทำให้เกิด การชำรุดเสียหาย ทำให้เกิด อุบัติเหตุขึ้นได้	การเกิดอุบัติเหตุใน บริเวณอาคาร สถานที่ของ มหาวิทยาลัยยังคงมีอยู่	๑. จัดทำแผนบริหารการ เกิดเหตุฉุกเฉินและการซ้อม ปฏิบัติในกรณีที่สามารถ ดำเนินการได้ ๒. จัดระบบบำรุงรักษา เชิงป้องกัน และให้ ผู้ปฏิบัติงานรายงานผลการ ตรวจสอบประสิทธิภาพของ อาคาร	๑. กองอาคาร สถานที่ ๒. ทุกส่วน งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖
๓. ระบบสารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสร้างความมั่นคงและ ปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย	๑. ข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย รั่วไหล จากผู้ไม่ประสงค์ดี ๒. ความไม่พร้อมใช้ของ ระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย	๑. มีการจัดทำแผนแม่บทด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย โดยมีการควบคุม ประเมินผล และรายงานผล ตามลำดับชั้น การเก็บรวบรวมสถิติ สาเหตุของช่องโหว่ที่ถูกใช้ในการ โจมตี และความเสียหายที่เกิดจาก อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และนำข้อมูลมา วิเคราะห์จัดทำแผนการควบคุม ประจำปี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ แต่เนื่องจากรูปแบบการ โจมตีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา	๑. ข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย รั่วไหล จากผู้ไม่ประสงค์ดี ๒. ความไม่พร้อมใช้ของ ระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย ๓. ความรู้ความสามารถ ของบุคลากร ยังไม่เพียงพอ	๑. มีการควบคุม ประเมินผล และรายงานผล ตามลำดับชั้น การเก็บ รวบรวมสถิติสาเหตุของช่อง โหว่ที่ถูกใช้ในการโจมตี และ ความเสียหายที่เกิดจาก อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ และนำ ข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำ แผนการควบคุมประจำปี	๑. สำนัก คอมพิวเตอร์ ๒. ทุกส่วน งาน  ๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
		๒. มหาวิทยาลัย โดยสำนัก คอมพิวเตอร์มีการดำเนินการตาม มาตรฐานสากล ISO 27001:2013			๒. มหาวิทยาลัย โดย สำนักคอมพิวเตอร์มีการ ดำเนินการตาม มาตรฐานสากล ISO 27001:2013 ๓. จัดอบรมให้แก่นิสิต และบุคลากรด้าน Cyber Security	

ชื่อผู้ประเมิน.....  
 (รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา  
 วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการ  
ควบคุมภายใน

แบบ C-7

กระดาษทำการ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ของ กิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		(1)	(2)	R*C		R		
1. ภารกิจ..... วัตถุประสงค์.....				1			1	
2. ภารกิจ.....				1			1	R2
				1			1	R3
				1			1	R5
				1			1	R6
				1			1	R4
				1			1	R7
				1			1	R8
				1			1	R9
				1			1	R10
				1			1	R11
				1			1	R12
				1			1	R13
				1			1	R14
				1			1	R15
				1			1	R16

### หมายเหตุ

การกำหนดระดับความเสี่ยง ควรกำหนดโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และระดับความเสี่ยงไม่ควรเกิน 5 ระดับ

### ตัวอย่าง

#### โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)

Low	1
Medium Low	2
Medium	3
Medium Hight	4
Hight	5

#### การประเมินระบบการควบคุม

มีการควบคุมดี	1	เพียงพอ
มีการควบคุมค่อนข้างดี	2	พอใช้
มีการควบคุมปานกลาง	3	พอใช้
มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน	4	ต้องปรับปรุง
มีการควบคุมอ่อน	5	ต้องปรับปรุง

#### 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

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของ  
มหาวิทยาลัยบูรพา



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ สภม. ๐๐๐๒/๒๕๖๔  
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๒๐ (๑๐) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยธรรมาภิบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ สภม. ๐๐๐๒/๒๕๖๔ เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดให้มีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ดังนี้

(๑) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยและระดับส่วนงาน โดยการประเมินความเสี่ยงตามข้อกำหนดในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแนบท้ายประกาศฉบับนี้

(๒) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับต้องมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง และปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ให้ถือว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นภารกิจหนึ่งต้องปฏิบัติตามปกติ

(๓) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงตามเวลาที่กำหนด

(๔) มีการติดตาม ประเมินผล และนำผลประเมินมาปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่ความในประกาศฉบับนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ศาสตราจารย์กิตติคุณสมหวัง พิธิยานุวัฒน์)

ประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกประกาศฉบับนี้ คือ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ โอกาส หรือความน่าจะเป็น หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหารจัดการ จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

## ข้อกำหนดในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ได้วิเคราะห์และพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ให้ทุกส่วนงานและมหาวิทยาลัยจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยง

๒. จำแนกประเภทความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน (Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมายทางยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติการ (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามภารกิจงานประจำของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด บกพร่อง ติดขัด หักง่อนงัด ล่าช้า สูญเสีย/เสียหาย หรือไม่สามารถดำเนินการต่อได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดเนื่องจากระบบงาน กระบวนการปฏิบัติงาน เครื่องมือ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้ในการทำงาน

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อการเงิน และฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับ การบริหาร งบประมาณ การเงิน การบัญชีที่มีความผิดพลาด คลาดเคลื่อน ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการประมาณการงบประมาณใช้จ่ายไม่เพียงพอหรือไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ รวมถึงมาตรฐานการดำเนินงาน จรรยาบรรณ ความคาดหวังของสังคมและสาธารณชน และประเด็นธรรมาภิบาลต่าง ๆ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทำนิติกรรมสัญญา

๒.๕ ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง บันทึบทนต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ส่งผลต่อการรับรู้ ความรู้สึก ความเข้าใจ และมุมมองที่มีต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

๒.๖ ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายและจากภัยพิบัติ (Hazard and Disaster Risk) เป็นความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในสุขภาพร่างกาย ชีวิตทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินเกิดขึ้นโดยฉับพลัน หรือภัยพิบัติต่าง ๆ

๒.๗ ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ



๓. การประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

ตารางที่ ๑ ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/ เกิดขึ้น < ๑ เดือนต่อครั้ง

ตารางที่ ๑ ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (ต่อ)

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยง
๔	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/ เกิดขึ้น $\geq ๑$ ถึง < ๖ เดือนต่อครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/ เกิดขึ้น $\geq ๖$ เดือน ถึง < ๑ ปี ต่อครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม/ เกิดขึ้น $\geq ๑$ ถึง < ๓ ปี ต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมากที่มีการดำเนินกิจกรรม/ เกิดขึ้น $\geq ๓$ ปี ต่อครั้ง

ตารางที่ ๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านงบประมาณ

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	ความเสียหายต่องบประมาณหรือสูญเสียเงิน (ร้อยละของงบประมาณต่อปี)
๕	สูงมาก	$\geq ๑๐$
๔	สูง	$\geq ๖$ ถึง < ๑๐
๓	ปานกลาง	$\geq ๔$ ถึง < ๖
๒	น้อย	$\geq ๒$ ถึง < ๔
๑	น้อยมาก	< ๒

ตารางที่ ๓ ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านภาพลักษณ์

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	มีข่าวผ่านสื่อต่างๆ ในเชิงลบ (วัน)
๕	สูงมาก	> ๓
๔	สูง	๓
๓	ปานกลาง	๒
๒	น้อย	๑
๑	น้อยมาก	ไม่มีข่าวผ่านสื่อ

ตารางที่ ๔ ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	การดำเนินงานหยุดชะงัก (วัน)
๕	สูงมาก	> ๓
๔	สูง	๓
๓	ปานกลาง	๒
๒	น้อย	๑
๑	น้อยมาก	ไม่กระทบการดำเนินงาน

๔. ปฏิทินการจัดทำแผนและรายงานผล

เดือน/ปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
กุมภาพันธ์	ส่วนงานจัดส่งแผนการบริหารความเสี่ยง	ส่วนงาน
กุมภาพันธ์	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง
พฤษภาคม	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง
กันยายน	ส่วนงานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	ส่วนงาน
กันยายน	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง

หมายเหตุ : กำหนดการข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

