

คณะวิทยาศาสตร์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

วัตถุประสงค์ : แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของส่วนงานท่านออกแบบเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร โดยแบบประเมินแยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หากหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการพร้อมอธิบายวิธีการและผลดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม คำชี้แจง ผู้บริหารควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานของท่าน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ อย่างไร	
1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ☒ 1.1.1 มีทัศนคติด้านการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล ☒ 1.1.2 มีทัศนคติด้านการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ☒ 1.1.3 มีทัศนคติด้านการกระจายอำนาจ ☒ 1.1.4 มีทัศนคติด้านการจัดการความเสี่ยง ☒ 1.1.5 มีทัศนคติด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	ผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานไว้อย่างชัดเจน โดยยึดถือกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย - มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและการรายงานทางการเงิน งบประมาณอย่างโปร่งใส - มีการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน มีการติดตามผลการมอบหมายงาน มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน คณะวิทยาศาสตร์ - มีการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ☒ 1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร ☐ 1.2.2 มีการเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามรับทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ☒ 1.2.3 ฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ☒ 1.2.4 มีการดำเนินการตามสมควรเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ ☒ 1.2.6 มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้ ☐ 1.2.7 หากบุคลากรไม่สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ส่วนงานมีการส่งเสริมและสนับสนุนโดยไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากร ☐ 1.2.8 มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ☒ 1.2.9 มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น	คณะวิทยาศาสตร์ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์จริยธรรม และความโปร่งใสในการทำงาน มีระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยยึดถือกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่ได้มีการประกาศ และมีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดไปสู่บุคลากรให้รับทราบและเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติของบุคลากรให้ทราบทั่วกัน - มีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม เช่น ส่งเสริมให้นักวิจัยทุนคนมีจรรยาบรรณการวิจัย - มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ และมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาทางด้านจริยธรรม เมื่อมีข้อร้องเรียน โดยยึดถือกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย - มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ☒ 1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ☒ 1.3.2 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ☒ 1.3.3 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ☒ 1.3.4 มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม ☒ 1.3.5 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	คณะวิทยาศาสตร์มีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ตรงกับสายงานโดยมีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ (TOR) ของแต่ละบุคคล - มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน - มีแผนพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรตามความต้องการและติดตามการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ในการพัฒนาตนเอง - ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น และนำข้อคิดเห็นต่างๆ มาใช้ในการพิจารณาเพื่อให้ได้ข้อสรุปในการดำเนินงานร่วมกันเช่น การประชุมหารือเพื่อจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างโปร่งใสและมีการระบุข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
1.4 โครงสร้างองค์กร ☒ 1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของส่วนงาน ☒ 1.4.2 การประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ☒ 1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้บุคลากรทุกคนทราบ	คณะวิทยาศาสตร์มีการจัดโครงสร้างองค์กรแบ่งส่วนการบริหารงานเป็น 11 ส่วน มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ มีการบังคับบัญชาที่ชัดเจนตามสายงาน - มีการประเมินผลโครงสร้างและปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยผ่านคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กร และมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่าน ทาง เว็บไซต์ คณะวิทยาศาสตร์ http://science.swu.ac.th/
1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ☒ 1.5.1 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลเหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ ☒ 1.5.2 การมอบอำนาจมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรในภาคส่วนต่างๆ เป็นอย่างมาก จึงมีการกำหนด TOR ให้ระดับรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้ช่วยคณบดี คณาจารย์และบุคลากรในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานที่คล่องตัว สามารถตัดสินใจในการดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
	มีการให้อำนาจหรือมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามความจำเป็น และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ☒ 1.6.1 มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ☒ 1.6.2 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรบรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ☒ 1.6.3 การเพิ่มค่าจ้างขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ☒ 1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ☒ 1.6.5 มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	คณะวิทยาศาสตร์มีนโยบายในการบริหารงานบุคคลโดยมีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม - มีการจัดปฐมนิเทศโดยมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรบรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง -การเพิ่มค่าจ้างขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน -การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม โดยยึดถือกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ☒ 1.7.1 มีคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ☒ 1.7.2 มีนักตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	คณะวิทยาศาสตร์มีกลไกในการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยมีนักตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
☐ 1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)..... 	
สรุปผลด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวม ผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ได้กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งได้มีการสื่อสารนโยบายและผลการดำเนินงานต่อคณาจารย์ บุคลากรและนิสิตตามหลักธรรมาภิบาลเป็นประจำ ทั้งการจัดการประชุม เว็บไซต์ และทาง Social Media นอกจากนี้ได้มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการควบคุมภายในภาพรวมอย่างเหมาะสม เช่น การติดตั้งระบบไอทีเพื่อสนับสนุนการทำงาน การจัดระบบงานแบบมีการทวนสอบ การส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาเพื่อให้เกิดความเข้าใจและมีทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นต้น อีกทั้งผู้บริหารและบุคลากรทุกคนยัง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
มีความตระหนักรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตน ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลของงาน การทำงานมีสภาพคล่อง มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	
2. การประเมินความเสี่ยง คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่	
2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ☒ 2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ ☒ 2.1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	คณะวิทยาศาสตร์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีคณบดีเป็นประธาน กรรมการ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าภาควิชา เป็นกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง โดยมีการ กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของ หน่วยงานอย่างชัดเจน และสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับ ทราบและเข้าใจตรงกัน
2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ☒ 2.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ สำคัญในสำนักงาน และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและ สนับสนุนวัตถุประสงค์ของสำนักงานและ/หรือมหาวิทยาลัย ☒ 2.2.2 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน ชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ☒ 2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมใน การกำหนดและให้การยอมรับ	มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่สำคัญและสอดคล้อง กับสำนักงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ
2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง ☒ 2.3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง ☒ 2.3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลด บุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	คณะวิทยาศาสตร์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยผู้บริหารทุกระดับมี ส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากปัจจัยภายในและภายนอก
2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง ☒ 2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับ ความสำคัญของความเสี่ยง	คณะวิทยาศาสตร์ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและ จัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์และ ประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
☒ 2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะ เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	
2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง ☒ 2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง ☐ 2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่ จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง ☒ 2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ☒ 2.5.4 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการ ควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	คณะวิทยาศาสตร์มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นและกำหนดกิจกรรมที่จะควบคุมเสนอต่อ กรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะ วิทยาศาสตร์ เพื่อให้ความเห็นชอบ วางแผนการบริหาร ความเสี่ยง เสนอกิจกรรมที่ออกแบบควบคุมความเสี่ยง และวางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายใน ของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะวิทยาศาสตร์ มีการติดตามผล การปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะวิทยาศาสตร์
☐ 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	
สรุปผลการประเมินความเสี่ยงในภาพรวม คณะวิทยาศาสตร์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการอำนวยการบริหารความ เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ซึ่งได้ดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง ในด้านบริหาร ยุทธศาสตร์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ด้านการปฏิบัติการ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของคณะ เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง โดยได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินค่าความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และระบุความเสี่ยง เพื่อมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง โดยได้กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KRI) เป้าหมาย ระยะเวลา งบประมาณ และผู้รับผิดชอบเพื่อให้ดำเนินการตามแผนฯ มีการกำกับติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ตามลำดับ	
3. กิจกรรมการควบคุม คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมที่ สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
☒ 3.1 กิจกรรมการควบคุมของส่วนงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ☒ 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ☒ 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ☒ 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ☒ 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการสอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น ☒ 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ☒ 3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี ☐ 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)	ผู้บริหารและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานในแต่ละกิจกรรมให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน โดยศึกษา ทำความเข้าใจกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการกำหนดจุดเสี่ยง และจุดควบคุมไว้ในผังขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามแผนวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง (RM-1) และ แผนการจัดการความเสี่ยง (RM-2) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
สรุปผลด้านกิจกรรมการควบคุมในภาพรวม กิจกรรมควบคุมมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และมีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมควบคุมให้เหมาะสมอยู่เสมอ	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
☒ 4.1 มีการจัดระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ☒ 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ☒ 4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ☒ 4.4 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ☒ 4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ☒ 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ☒ 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ☒ 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน เป็นต้น ☐ 4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)	มหาวิทยาลัยมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน (ระบบ ERP) มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ มีการจัดหาอุปกรณ์ ดูแล ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดอบรมการนำไอทีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร มีการนำระบบไอทีมาช่วยในการสื่อสารในองค์กร เพื่อความรวดเร็วและเกิดความสะดวกตัวในการสื่อสาร มีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์ และอีเมล
สรุปผลด้านสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการจัดหา อุปกรณ์ การให้ความรู้แก่บุคลากร และรูปแบบการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางเว็บไซต์ และอีเมล	
5. การติดตามประเมินผล คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
☒ 5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง (รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน) และ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

