



ส่วนงาน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>๑.๔ โครงการสร้างหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p>	<p>กองแผนงาน กำหนดโครงสร้างส่วนงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยพิจารณาตามความรู้ความสามารถของบุคลากร เน้นความซื่อสัตย์ จริยธรรมตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพ ควบคู่กับกฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย บุคลากรใน ส่วนงานได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมที่ จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อ พัฒนาศักยภาพอย่างเหมาะสม และพิจารณาปัจจัย ที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมอย่าง สม่าเสมอ ส่งผลให้ส่วนงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะต่อการดำเนินงานควบคุมภายใน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง ส่วนงานและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจ มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>กองแผนงาน ระบุ วิเคราะห์ บริหารความเสี่ยงตาม คู่มือบริหารความเสี่ยงและคำแนะนำการจัดทำ รายงานการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลง กรณราชวิทยาลัย โดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วม ระบุ วิเคราะห์ และบริหารความเสี่ยงของภาระงาน ร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>กองกิจการวิทยาเขต ร่วมกันกำหนดกิจกรรมควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบุคลากรทุกคนมีความเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม และปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ไม่พบการฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งผลให้ภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของกองแผนงาน มีความเหมาะสม เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับใช้เป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจ</p> <p>๔.๕ ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้เจ้าหน้าที่รับทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>กองแผนงาน จัดเก็บข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่างๆ ตามข้อกำหนดเรื่องการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย ร่วมกับการใช้ระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคน ทราบอย่างชัดเจน พร้อมจัดประชุมประจำเดือน และติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็นข้อร้องเรียน โดยผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจ การใช้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองแผนงาน ให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>กองแผนงาน ติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระหว่างและหลังปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง เช่นรายงานผลการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี มีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์การอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>ดำเนินงานรอบไตรมาส รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมประจำเดือนของส่วนงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือปรับแผนการดำเนินงานต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองแผนงาน ดำเนินการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลายมือชื่อ.....

(พระมหาบัณฑิต ปณฺฑิตเมธี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองแผนงาน

วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔)

- (๑) ระบุชื่อส่วนงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(วิทยาเขต, สถาบัน สำนัก ศูนย์หรือเทียบเท่า, วิทยาลัยตั้งอยู่นอกวิทยาเขต, กองหรือเทียบเท่า)
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๑ มีนาคม และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีที่ประเมิน)
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ (๑๗ หลักการ)
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
(รอบ ๖ เดือน คือ วันที่ ๓๐ เมษายน และรอบ ๑๒ เดือน คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีที่ประเมิน)