



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
(ระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565)

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ.2561

**สารบัญรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

	<b>รายการ</b>	<b>หน้า</b>
<b>แบบ ปย. 4</b>	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2565	1
<b>แบบ ปย. 5</b>	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 2565	3

**ภาคผนวก**

แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ  
กระตาดำทำการประเมินผลการควบคุมภายใน

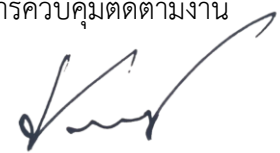
**ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2565**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p><b>สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง ความสมบูรณ์แบบและจริยธรรม</p> <p>2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและทำหน้าที่กำกับดูแล การควบคุมและพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน</p> <p>3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงานการกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้ องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของ คณะกรรมการ</p> <p>4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ</p> <p>5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบใน การควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p><b>การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้ สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจ กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้ง องค์กร</p> <p>8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการ ประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลง ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้บริหารยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม มีจรรยาบรรณ ด้วยการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล นอกจากนี้ ผู้บริหารยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการกำหนดโครงสร้าง องค์กรที่ชัดเจน ทำให้บุคลากรเข้าใจในขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความสามารถ ในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย อีกทั้งยังมีกระบวนการ แก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากร ที่มีความรู้และความสามารถ ที่เหมาะสมอย่างทันเวลา กรณีระหว่างปีงบประมาณมีการลาออกของบุคลากร หน่วยงานมีการเกลี้ยกล่อมงานให้บุคลากรที่คงอยู่ ซึ่งการ <u>ควบคุมภายในอยู่ในระดับเพียงพอ</u></p> <p>ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุงมีการระบุและวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่ครอบคลุมการดำเนินงานของบุคลากร ทุกภารกิจ มีการการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยง และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ของบุคลากร มีการรายงานแผน - ผลการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นรายไตรมาส ตามกรอบระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด <u>การควบคุมภายในอยู่ในระดับ เพียงพอ แต่ทั้งนี้ แต่ยังมีจุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงาน คือ ขาดการประเมินการเปลี่ยนแปลง ผู้นำองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน การ ควบคุมติดตามงาน</u></p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (4)
<p><b>กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อนโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</p> <p><b>สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>13. องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้</p> <p>14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้</p> <p>15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน</p> <p><b>กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม</p> <p>17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระดับมหาวิทยาลัย โดยหน่วยงานนำมาสื่อสารในที่ประชุม เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกิจกรรมการควบคุมจะช่วยให้บุคลากรเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ <u>การควบคุมภายในอยู่ในระดับเพียงพอ</u></p> <p>มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากภายนอกหน่วยงาน มีการสื่อสารทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งมีจัดเก็บข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน ส่งผลให้หน่วยงานปฏิบัติงานได้ประสพผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ <u>การควบคุมภายในอยู่ในระดับที่เพียงพอ</u></p> <p>กิจกรรมการติดตามผลโดยการกำหนดความถี่ให้สอดคล้องกับความถี่ในการกำกับติดตามในระดับมหาวิทยาลัย มีการประเมินการควบคุมภายในโดยฝ่ายแผนงานและฝ่ายตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล <u>การควบคุมภายในอยู่ในระดับเพียงพอ</u></p>

### ผลการประเมินโดยรวม

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ อยู่ในระดับที่เพียงพอ แต่ยังมีจุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน คือ ขาดการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน ความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน (การอนุมัติ / สั่งการ) การควบคุมติดตามงาน



ลายมือชื่อ นายคาร์บ คชภักดี  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง  
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

ฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ 1	ความเสี่ยงที่มีอยู่ 2	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ 3	การประเมินผล การควบคุมภายใน 4	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ 5	การปรับปรุง การควบคุมภายใน 6	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ 7
<p>การบริการพยาบาล</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> มีรถฉุกเฉินที่มีความพร้อม และมี อุปกรณ์กู้ชีพ ในการนำนิสิตส่ง โรงพยาบาล</p> <p><b>เป้าหมาย</b> นำส่งทันเวลา อัตราการเสียชีวิต ลดลง</p>	<p>นิสิตเสียชีวิตระหว่าง การนำส่งโรงพยาบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีแนวปฏิบัติการนำส่ง นิสิตป่วยไปโรงพยาบาล</li> <li>2. มีเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะการ ปฐมพยาบาลเบื้องต้นร่วม นำส่งนิสิต</li> <li>3. มีรถฉุกเฉินเพื่อนำส่งนิสิต ป่วยไปโรงพยาบาล</li> <li>4. กรณีรถฉุกเฉินของ มหาวิทยาลัยไม่พร้อมใช้งาน มีการประสานขอรถฉุกเฉิน จากโรงพยาบาล ในพื้นที่เพื่อนำส่งนิสิต</li> </ol>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ การควบคุม อยู่ในระดับปานกลาง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สภาพรถไม่พร้อม ใช้งาน</li> <li>2. ไม่มีอุปกรณ์กู้ชีพ ประจำรถ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เสนอแผนงบประมาณ พร้อม BOQ ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อจัดการรถฉุกเฉินที่มีความ พร้อมทั้งสภาพรถและ อุปกรณ์กู้ชีพ</li> <li>2. กำหนดแผนการ ตรวจสอบสภาพรถและ อุปกรณ์กู้ชีพ ให้มีสภาพ พร้อมใช้งาน</li> </ol>	<p>การกิจพยาบาล</p> <p>30 กันยายน 2566</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์ 1	ความเสี่ยงที่มีอยู่ 2	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ 3	การประเมินผล การควบคุมภายใน 4	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ 5	การปรับปรุง การควบคุมภายใน 6	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ 7
<p><b>ภารกิจป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อดำเนินงานยาเสพติดให้มีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติยาสูบ พ.ศ. 2560</li> <li>- เพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาปลอดบุหรี่ เพื่อสุขภาพ</li> </ul> <p><b>เป้าหมาย</b></p> <p>กำหนดจุดสูบบุหรี่ภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>การจัดพื้นที่สูบบุหรี่ยังไม่ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัดพื้นที่เป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่เป็นการเฉพาะ</li> <li>2. ดำเนินการจัดจุดสูบบุหรี่เฉพาะภายในหอพักนิสิต</li> </ol>	<p>การควบคุมต้องปรับปรุง</p>	<p>ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดจุดสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคารอื่น</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและมีการประชุมเพื่อดำเนินงาน</li> <li>2. กำหนดจุดสูบบุหรี่ร่วมกับผู้บริหาร บุคลากรในแต่ละอาคาร สำหรับอาคารที่มีปัญหาการสูบบุหรี่</li> <li>3. ออกแบบจุดสูบบุหรี่และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการ</li> </ol>	<p>ภารกิจป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>30 กันยายน 2566</p>



ลายมือชื่อ นายคาร์บ คชภักดี  
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง  
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2565

ภาคผนวก

## แบบประเมิน COSO องค์ประกอบ ของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ

สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)			1	Low
1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม				
			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			Low	
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	1		1	
1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก	1			
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			Low	
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและบุคลากร ที่เหมาะสม	1		1	
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	1			
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	1			
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้บุคลากรลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	1			
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct			Low	
1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)	1		1	
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและบุคลากร	1			
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	1			
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ			Low	
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	1		1	
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	1			
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร	1			



2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการ			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	1			
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร	1			
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้หน่วยงาน กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	1			
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	1			
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	1			
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	1			

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กร			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางการดำเนินงานและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	1			
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	1			
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และบุคลากร	1			
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการมุ่งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
4.1 หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ	1			
4.2 หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ	1			
4.3 หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	1			
4.4 หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและบุคลากรทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	1			
4.5 หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	1			

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	ขององค์กร		1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	1			
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน	1			
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	1			
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	1			

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	0.92	Low
--	------	-----

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	1	Low
--	---	-----

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
6.1 หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับการดำเนินงานในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของหน่วยงานได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วนถูกต้อง	1			
6.2 หน่วยงานกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินงาน	1			
6.3 รายงานทางการเงินของหน่วยงานสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง	1			
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	1			

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้ง	1	Low
--	---	-----

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
7.1 หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานทั้งระดับองค์กร กลุ่มภารกิจ และหน้าที่งานต่าง ๆ	1			
7.2 หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1			
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	1			
7.4 หน่วยงานได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	1			
7.5 หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	1			

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
8.1 หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	1			
8.2 หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่บุคลากรแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำไม่เหมาะสม	1			
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	1			
8.4 หน่วยงานได้สื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	1			
9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน			0.67	Medium Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
9.1 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	1			
9.2 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปฏิบัติงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	1			
9.3 หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว		1		

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)			1	Low
10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
10.1 มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	1			
10.2 หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	1			
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ผู้บริหาร บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	1			
10.2.2 กรณีที่หน่วยงานอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันหน่วยงานในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน หน่วยงานได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันหน่วยงาน เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	1			
10.3 หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	1			
10.4 หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับฝ่าย กลุ่มภารกิจ และตามภารกิจ	1			
10.5 หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึก รายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	1			

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
11.1 หน่วยงานควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	1			
11.2 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1			
11.3 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1			
11.4 หน่วยงานควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1			
12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
12.1 หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้บริหาร บุคลากร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	1			
12.2 หน่วยงานมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	1			
12.3 หน่วยงานมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	1			
12.4 หน่วยงานมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของกลุ่มภารกิจ รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่หน่วยงานแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในหน่วยงานย่อย หรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ	1			
12.5 หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและบุคลากร	1			
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของหน่วยงานได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	1			
12.7 หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	1			

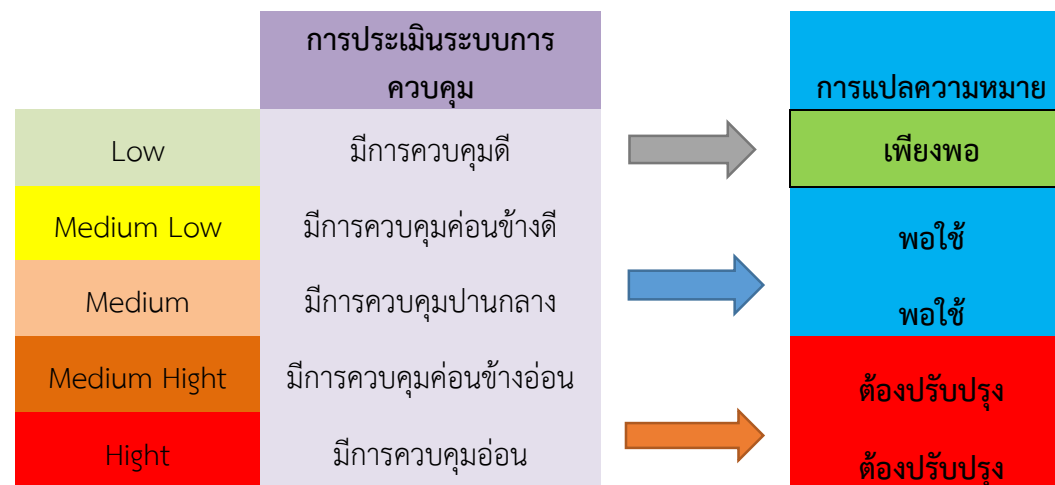
สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)			1	Low
13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
13.1 หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต้องงาน	1			
13.2 หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	1			
13.3 หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับ ใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อหน่วยงาน ทางเลือกต่าง ๆ	1			
13.4 หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้กรรมการหน่วยงานได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	1			
13.5 หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	1			
13.6 หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			Low	
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	1		1	
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	1			

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้				
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	1	Low
14.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	1			
14.2 หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการหน่วยงานสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบ ทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อ ขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการ ร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการ ประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	1			
14.3 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายใน หน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงาน (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	1			
15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน				
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	1	Low
15.1 หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัด ให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	1			
15.2 หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก องค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline)	1			

กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)			1	Low
16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
16.1 หน่วยงานจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงาน และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและบุคลากรปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการ	1			
16.2 หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	1			
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงาน	1			
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	1			
16.5 หน่วยงานกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อ	1			
16.6 หน่วยงานส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	1			
17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม			1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่		
17.1 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ อย่างมีนัยสำคัญ	1			
17.2 หน่วยงานมีนโยบายการรายงาน ดังนี้			Low	
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการหน่วยงานโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติดูอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ	1		1	
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการหน่วยงาน/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	1			
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการหน่วยงาน/คณะกรรมการตรวจสอบ	1			



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน	
	ผลคะแนน	เกณฑ์ประเมิน
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	1	Low
2. การประเมินความเสี่ยง	0.92	Low
3. กิจกรรมการควบคุม	1	Low
4. สารสนเทศ และการสื่อสาร	1	Low
5. กิจกรรมติดตามผล	1	Low
<b>ผลการประเมินโดยรวม</b>	<b>0.984</b>	<b>Low</b>



กระดาษทำการ  
การประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก. 5)

กระดาดษทำการ การประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค. 5)

1	2				3	4			5	6	7
วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p><b>การประกันคุณภาพการศึกษา</b></p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เป้าหมาย ผลการดำเนินงานบรรลุค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของตัวชี้วัดทั้งหมด</p>	<p>ผลการดำเนินงานไม่บรรลุค่าเป้าหมายที่กำหนด</p>	2	2	1	<p>1. ทบทวนโครงสร้างองค์กรตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน และจากเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2558 - 2561</p> <p>2. ประเมินตนเองหมวด 1 - 6 ตามแนวทางเกณฑ์ EdPEx ฉบับปี 2558 - 2561</p> <p>3. สรุปผลการวิเคราะห์โอกาสในการปรับปรุงที่สำคัญ (OFI)</p> <p>4. นำโอกาสในการปรับปรุงที่สำคัญ (OFI) มาวิเคราะห์ผลกระทบ และจัดทำแผนพัฒนาองค์กร (Action Plan for Improvement)</p> <p>5. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน กำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด ผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคนในฝ่าย</p>	2	1	R1	-	-	ภารกิจประกันคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
					6. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ผ่านระบบสารสนเทศ ประเมินคุณภาพภายใน (e-SAR)						
งานพัสดุ  วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบครุภัณฑ์ คงเหลือในแต่ละปีให้ เป็นไปตามระเบียบและ รายงานไปยัง มหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด  เป้าหมาย พัสดุไม่สูญหาย ตรวจสอบได้	การตรวจเช็ค ครุภัณฑ์ล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้พัสดุ ครุภัณฑ์ สูญหาย	2	4	2	1. ชั้นทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบบริหารสินทรัพย์ 2. ภารกิจพัสดุ ฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน จัดส่งเลขทะเบียนครุภัณฑ์มายังฝ่ายกิจการนิสิตวิทยาเขตพัทลุง เพื่อนำไปติดครุภัณฑ์ 3. ตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำปี และรายงานการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ไปยังฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน 4. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ 5. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายพัสดุ 6. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ และพิจารณาอนุมัติการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพออกจากระบบบัญชีสามมิติ	2	1	R2	1. ไม่นำเลขครุภัณฑ์ไปติดให้เป็นปัจจุบัน 2. ตรวจเช็คครุภัณฑ์ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด	ภารกิจพัสดุ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<b>การเบิกจ่ายงบประมาณ</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  <b>เป้าหมาย</b> เพื่อให้เบิกจ่ายงบประมาณได้ทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	2	2	1	1. กำหนดให้แต่ละกลุ่มภารกิจจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ2. กำหนดแนวปฏิบัติและกำหนดเวลาส่งเอกสารเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด3. ชี้แจงระเบียบและแนวปฏิบัติที่ปรับเปลี่ยนใหม่ให้บุคลากรทราบ และถือปฏิบัติ	1	1	R3	ส่งเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า	กรณีที่เกิดบุคลากรไม่เบิกจ่ายงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดภารกิจการเงินและบัญชี จะทำหนังสือติดตามทุกครั้ง	ภารกิจการเงินและบัญชี
<b>การนำเงินสดภาวะฉุกเฉินส่งโรงพยาบาล</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> มีรถฉุกเฉินที่มีความพร้อม และมีอุปกรณ์กู้ชีพ ในการนำเงินสดส่งโรงพยาบาล  <b>เป้าหมาย</b> นำส่งเงินสดทันเวลา อัตราการเสียชีวิตลดลง	เงินสดเสียชีวิตระหว่างการนำส่งโรงพยาบาล	3	5	3	1. มีแนวปฏิบัติการนำส่งเงินสดป่วยไปโรงพยาบาล 2. มีเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้นร่วมนำส่งเงินสด 3. มีรถฉุกเฉินเพื่อนำส่งเงินสดป่วยไปโรงพยาบาล 4. กรณีรถฉุกเฉินของมหาวิทยาลัยไม่พร้อมใช้งาน มีการประสานขอรถฉุกเฉินจากโรงพยาบาลในพื้นที่เพื่อนำส่งเงินสด	4	3	R4	1. สภาพรถไม่พร้อมใช้งาน 2. ไม่มีอุปกรณ์กู้ชีพประจำรถ	1. เสนอแผนงบประมาณพร้อม BOQ ต่อหาวิทยาลัยเพื่อจัดหารถฉุกเฉินที่มีความพร้อมทั้งสภาพรถและอุปกรณ์กู้ชีพ 2. กำหนดแผนการตรวจสอบสภาพรถและอุปกรณ์กู้ชีพให้มีสภาพพร้อมใช้งาน	ภารกิจพยาบาล

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p>การดูแล และ ให้บริการนิสิตพิการ</p> <p>วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย</p> <p>เพื่อให้นิสิตพิการได้รับ สิทธิ บริการพื้นฐาน และมหาวิทยาลัยมีความพร้อมทั้งด้าน สาธารณูปโภค สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก สามารถตอบสนองการ ชีวิตประจำวันแก่นิสิต พิการตามกฎหมาย กำหนด</p>	<p>มีนิสิตพิการที่มี ระดับความพิการที่ไม่สามารถดูแล ตัวเองได้สมัครเข้ามาศึกษาใน มหาวิทยาลัย</p>	2	3	2	<p>1. มหาวิทยาลัยมีประกาศ การรับนิสิตพิการเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัย ในแต่ละปี การศึกษา</p> <p>2. คณะ/สาขา มีโควตา รับ นิสิตพิการจำนวนจำกัด</p> <p>3. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ศูนย์บริการนิสิตพิการระดับ มหาวิทยาลัย</p> <p>4. มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการประเมิน และคัดกรองประเภทความ พิการของนิสิต ร่วมปฏิบัติ หน้าที่คัดกรองนิสิตในวันรับ สมัครและรายงานตัวของ นิสิต พร้อมทั้งร่วมดูแลนิสิต พิการเมื่อเข้ามาศึกษาใน มหาวิทยาลัยแล้ว</p>	2	1	R5	<p>นิสิตสมัครเข้า เรียนไม่ตรงกับ รอบที่ มหาวิทยาลัย ประกาศรับ นิสิตพิการ และแบบฟอร์มการ รับสมัครของ มหาวิทยาลัย ไม่ระบุข้อมูล เกี่ยวกับความ พิการของนิสิต ทำให้ไม่ทราบ ข้อมูลดังกล่าว</p>	<p>ประสานงานกับ ภารกิจรับนิสิต และส่วนงาน วิชาการ เพื่อคัด กรอง และประเมิน ระดับความพิการ ของนิสิตพิการ ที่ สมัครเข้ามาศึกษา ในมหาวิทยาลัย ไม่ ตรงกับรอบที่ กำหนด</p>	<p>ศูนย์บริการ นิสิตพิการ</p>

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p>การควบคุมดูแลกลุ่มองค์กรนิสิต ในการจัดโครงการ/กิจกรรม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อควบคุมดูแลการจัดโครงการ/กิจกรรม ของกลุ่มองค์กรนิสิตให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เป้าหมาย</b> การจัดโครงการ/กิจกรรม ขององค์กรนิสิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นิสิตได้รับประสบการณ์ในการจัดโครงการ/กิจกรรม และนำข้อผิดพลาดไปปรับแก้ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ในโครงการถัดไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	อาจารย์ที่ปรึกษา ถูกหักเงินเดือน	4	4	4	<p>1. จัดโครงการสัมมนาผู้นำองค์กรนิสิต เพื่อวางแผนการจัดโครงการ/กิจกรรมของนิสิต และให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ/กิจกรรม จากบุคลากรกลุ่มภารกิจ นิสิตและพันธกิจสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>2. ให้คำปรึกษาการเขียนขออนุมัติโครงการและการวางแผนการบริหารโครงการ วิธีการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>3. มีระบบอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มองค์กรนิสิตเพื่อให้คำปรึกษาและควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนิสิต</p>	1	1	R6	<p>กลุ่มองค์กรนิสิตไม่ประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><b>กำหนดมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้</b></p> <p>1. ไม่อนุมัติให้จัดโครงการถัดไป</p> <p>2. กรณีมีการประเมินผลโครงการล่าช้าจะมีผลต่อคะแนนการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป</p> <p>3. สร้างความเข้าใจกับอาจารย์ที่ปรึกษา เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ที่ปรึกษาในการกำกับ ติดตาม องค์กรนิสิต</p>	กลุ่มภารกิจกิจกรรม นิสิต

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
					<p>4. ติดตามการดำเนินงานของกลุ่มกิจกรรมนิสิตและดูแลความเรียบร้อยในการจัดโครงการหรือกิจกรรมที่กลุ่มองค์กรนิสิตจัดขึ้น</p> <p>5. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม ประสานผู้รับผิดชอบโครงการนำเอกสารการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการมาตรวจสอบเพื่อลดความผิดพลาด และให้ดำเนินการจัดทไปประเมินผลโครงการในลำดับถัดไป</p> <p>6. ติดตามประเมินผลโครงการและเอกสารการเบิกจ่ายในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในโครงการ</p>						



วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับ ความเสี่ยง ก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมิน ระบบการ ควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p><b>การจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหอพัก</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p><b>เป้าหมาย</b> สามารถจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	การที่ที่ปรึกษาหอพักถือเงินสดในมืออาจก่อให้เกิดการทุจริต	2	4	2	1. จัดทำระบบการจัดเก็บค่าน้ำประปาแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) / Bill Payment ให้นิสิตหอพักชำระเงินผ่านบัญชีมหาวิทยาลัยโดยตรงเพื่อไม่ให้ที่ปรึกษาหอพักต้องรับภาระในการถือเงินสดไว้ในมือ 2. ที่ปรึกษาหอพักแจ้งค่าน้ำประปาของแต่ละห้องผ่านระบบบริหารจัดการหอพัก เพื่อให้มีหลักฐานในการตรวจสอบ 3. กำหนดให้นิสิตส่งสลิปการโอนเงินผ่านเพจหอพักของแต่ละหอพัก 4. ที่ปรึกษาหอพักตรวจสอบข้อมูลการชำระเงิน หากพบที่นิสิตยังไม่ชำระเงินจะมีบันทึกติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	R7	-	1. ภารกิจหอพักดำเนินการจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าหอพักนิสิต โดยให้นิสิตชำระเงินผ่าน Mobile Banking ด้วยวิธีการสแกนคิวอาร์โค้ดบัญชีของมหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตพัทลุง และแจ้งสลิปการชำระเงินไปยังฝ่ายการคลัง และทรัพย์สิน และภายหลังได้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการหอพัก ให้นิสิตชำระเงินผ่าน Cross Bank ด้วยการสแกนคิวอาร์โค้ดใน Bill Payment 2. เสนอแนวทางการจัดเก็บค่าน้ำประปา และค่าไฟฟ้าแบบเหมาจ่ายเป็นรายภาคเรียน เพื่อลดขั้นตอนการจัดเก็บ	ภารกิจหอพัก

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p>สิทธิ์ในการแก้ไขข้อมูลในระบบบริหารจัดการหอพักอยู่ที่ที่ปรึกษาหอพักเพียงผู้เดียว</p> <p>วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย เพื่อให้การแก้ไขข้อมูลการจองห้องพักในระบบบริหารจัดการหอพัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน</p>	การที่ที่ปรึกษาหอพักถือเงินสดในมืออาจก่อให้เกิดการทุจริต	2	4	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>ประกาศการจองห้องพักนิสิตทุกชั้นปีทำการจองห้องพักในระบบบริหารจัดการหอพัก</li> <li>การจองห้องพัก ให้นิสิตดำเนินการจองเองเท่านั้นทุกกรณี</li> <li>การขอยกเลิกการจองห้องพัก <ol style="list-style-type: none"> <li>ที่ปรึกษาหอพักทำบันทึกข้อความขอลบข้อมูลนิสิต เสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต พัทลุง อนุมัติ</li> <li>รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการนิสิต พัทลุง อนุมัติ</li> <li>หัวหน้ากลุ่มภารกิจหอพัก ลบข้อมูลนิสิตจากระบบบริหารจัดการหอพัก</li> <li>สำเนาบันทึกข้อความขอลบข้อมูลนิสิตไปยังฝ่ายการคลังและทรัพย์สินทราบ</li> <li>สำนักคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงระบบบริหารจัดการหอพัก โดยให้มีการระบุสาเหตุการลบข้อมูลนิสิต</li> </ol> </li> </ol>	1	1	R8	-	กำหนดลำดับขั้นตอนการจองการอนุมัติ การแก้ไข การยกเลิก การลบข้อมูลในระบบบริหารจัดการหอพัก ดังนี้ 1. ให้นิสิตดำเนินการจองห้องพักออนไลน์ด้วยตนเอง ในระบบบริหารจัดการหอพัก หากนอกเหนือจากวันเวลาที่กำหนด ให้ที่ปรึกษาหอพักจัดทำบันทึกข้อความถึงรองอธิการบดีที่กำกับดูแล เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการการแก้ไข การยกเลิก การลบข้อมูล ในระบบบริหารจัดการหอพัก	ภารกิจหอพักร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
					3.6 นิสิตชำระเงินค่าบำรุงหอพักผ่านบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัยเท่านั้น					2. จัดทำบันทึกข้อความถึงสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการแก้ไขตามที่รองอธิการบดีที่กำกับดูแล อนุมัติ 3. จัดทำบันทึกข้อความถึงฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p><b>ภารกิจป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>1. เพื่อดำเนินงานยาเสพติดให้มีประสิทธิภาพตามพระราชบัญญัติยาสูบ พ.ศ. 2560</p> <p>2. เพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาปลอดบุหรี่ เพื่อสุขภาพ</p> <p><b>เป้าหมาย</b> กำหนดจุดสูบบุหรี่ภายในมหาวิทยาลัย</p>	การจัดพื้นที่สูบบุหรี่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมดในมหาวิทยาลัย	4	4	4	1. ออกประกาศ เรื่อง แนวปฏิบัติการคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่และจัดพื้นที่เป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่เป็นการเฉพาะ	4	4	R9	ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดจุดสูบบุหรี่ในพื้นที่อาคารอื่น	1. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และมีการประชุมเพื่อดำเนินงาน	ภารกิจป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด
					2. ดำเนินการจัดจุดสูบบุหรี่เฉพาะภายในหอพักนิสิต					2. กำหนดจุดสูบบุหรี่ ร่วมกับผู้บริหาร บุคลากรในแต่ละอาคารสำหรับอาคารที่มีปัญหาการสูบบุหรี่	
										3. ออกแบบจุดสูบบุหรี่ และขออนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการ	

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p>การบริหารจัดการโครงการเงินทุนหมุนเวียนร้านสวัสดิการ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตพัทลุง</p> <p>วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเงินทุนหมุนเวียนร้านสวัสดิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ</p>	การถือเงินสดในมือของเจ้าหน้าที่ อาจเกิดการทุจริตและผิดระเบียบของมหาวิทยาลัยได้	2	4	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการบริหารโครงการเงินทุนหมุนเวียนฯ</li> <li>มีการออกใบเสร็จรับเงินกรณีจำหน่ายสินค้าทุกครั้ง</li> <li>เพิ่มช่องทางการชำระเงิน โดยให้โอนผ่านบัญชีธนาคารของร้านค้าฯ เพื่อลดการรับเงินสด</li> </ol>	1	1	R10	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่การเงินของโครงการ มีอำนาจเก็บรักษาเงินสดไว้สำหรับใช้จ่ายในกิจการเงินทุนหมุนเวียนฯ ไม่เกินวงเงินที่กำหนด หากเกินวงเงินให้นำฝากธนาคาร</li> <li>จัดทำรายงานการจำหน่ายสินค้า รายงานสินค้าคงเหลือเป็นประจำทุกเดือน</li> </ol>	ร้านสวัสดิการฯ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1-5)	Risk & Control		ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R			
<p>หลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน</p> <p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เพื่อให้นิสิตสำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>นิสิตไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่เข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน ตามแผนที่กำหนดไว้</p>	4	4	4	<p>1. มีการประชาสัมพันธ์แจ้งรายละเอียด ขั้นตอนการเข้าร่วมกิจกรรมหลักสูตรฯ ตามหน่วยการเรียนรู้ให้นิสิตทราบอย่างทั่วถึง และหลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น</p> <p>2. จัดทำหนังสือแจ้งปฏิทินการจัดกิจกรรมหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน (รายภาคเรียน)</p> <p>3. จัดทำหนังสือไปยังคณะ เพื่อให้นิสิตชั้นปีที่ 4 ที่ตกค้าง (ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1) ให้ติดต่อขอดำเนินการแก้ไขการเข้าร่วมกิจกรรมให้ครบตามโครงสร้างหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน</p>	1	1	R11	<p>นิสิตตกค้าง เก็บชั่วโมงกิจกรรมไม่ครบ 60 ชั่วโมง ตามที่กำหนด</p>	<p>1. ภารกิจหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน ประสานไปยังนิสิตเพื่อติดตามนิสิตให้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>2. ประสานไปยังเจ้าหน้าที่กิจการนิสิตประจำคณะ เพื่อร่วมติดตามการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต</p> <p>3. กำหนดให้มีการบูรณาการกิจกรรมเข้ากับหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน เพื่อเทียบชั่วโมงกิจกรรมให้กับนิสิต</p>	<p>ภารกิจหลักสูตรพัฒนานิสิตนอกชั้นเรียน</p>

#### หมายเหตุ

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

## ตัวอย่าง

โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)		การประเมินระบบการควบคุม		
Low	1	มีการควบคุมดี	1	เพียงพอ
Medium Low	2	มีการควบคุมค่อนข้างดี	2	พอใช้
Medium	3	มีการควบคุมปานกลาง	3	พอใช้
Medium Hight	4	มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน	4	ต้องปรับปรุง
Hight	5	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