มหาวิทยาลัยพะเยา
UNIVERSITY OF PHAYAO

คำอธิบายแบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
(Internal Control Standard for Government Agency)

มหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา

งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส กองแผนงาน
(ฉบับปรับปรุงแก้ไขล่าสุดเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563)

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ โดยให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์และหน่วยงานอื่น ๆ ปรับแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงานตามที่กระทรวง การคลังได้กำหนดขึ้น โดยมุ่งหวังให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการควบคุมภายในนั้นเป็นกระบวนงานที่สอดแทรกอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติ ดังนั้นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ จึงเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปถือปฏิบัติ เพื่อให้การควบคุมภายในสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและแนวทางการบริหารของมหาวิทยาลัยต่อไป

มหาวิทยาลัยพะเยา

มหาวิทยาลัยพะเยา

สารบัญ

หน้า

มาตรฐานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา

- แนวคิด 3
- คำนิยาม 3
- ขอบเขตการใช้ 3
- วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 4

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

- สภาพแวดล้อมการควบคุม 4
- การประเมินความเสี่ยง 5
- กิจกรรมการควบคุม 5
- สารสนเทศและการสื่อสาร 5
- กิจกรรมการติดตามผล 5

การจัดทำรูปเล่มรายงานการควบคุมภายใน 7

รูปแบบรายงานการควบคุมภายใน 7

การรายงานการควบคุมภายใน 6

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) 9
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 11
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) 13
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) 15

ภาคผนวก

- สำเนาหนังสือและคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 18
- แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ 19

มหาวิทยาลัยพะเยา

มาตรฐานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา

แนวคิด

1. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

2. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของมหาวิทยาลัย การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง

3. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร และผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงานคู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

4. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์กำหนดของมหาวิทยาลัย

5. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของมหาวิทยาลัย

คำนิยาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยพะเยา

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริต

2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งมหาวิทยาลัย ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุมฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย ต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับในมหาวิทยาลัยเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และตระหนักถึง ความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ โดยปัจจัยที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจัดองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

2. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง มหาวิทยาลัยต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยอย่างเพียงพอและเหมาะสม

3. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม มหาวิทยาลัยต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในมหาวิทยาลัยอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมที่เหมาะสมทดแทน

4. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศและการสื่อสารเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย การสื่อสารเกิดขึ้นได้จากทั้งภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน

5. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้รายงานต่อฝ่ายบริหารอย่างทันเวลา

การติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง มีดังต่อไปนี้

1) การติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) โดยทั่วไปการควบคุมภายในจะได้รับการออกแบบเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง รวมเป็นส่วนเดียวกันและอยู่ในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามปกติของมหาวิทยาลัย การติดตามผลครอบคลุมทุกกิจกรรมและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาของการปฏิบัติงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล การทดสอบความถูกต้องและการเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ และกิจกรรมอื่นซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

2) การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) คือ การประเมินเป็นครั้งคราวตามงวดเวลาที่กำหนดหรือตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายในณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การติดตามประเมินผล

มหาวิทยาลัยพะเยา

การจัดทำรูปเล่มรายงานการควบคุมภายใน (ระดับคณะ กอง ศูนย์ หน่วย)

ประกอบด้วย

1. ส่วนหน้า

1.1 ปก

1.2 คำนำ

1.3 สารบัญ

1.4 ประวัติหน่วยงาน

2. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

3. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

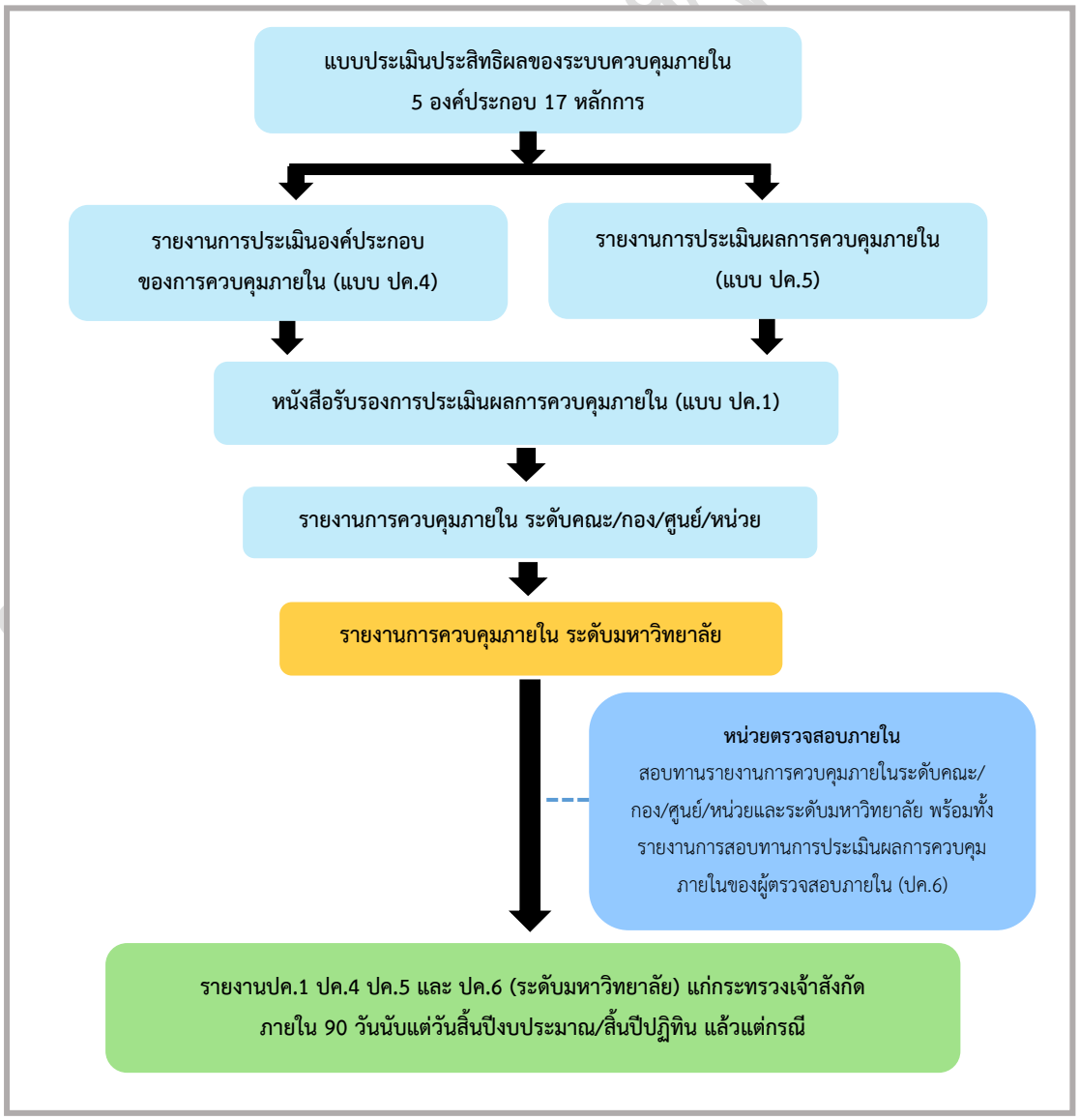
4. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

5. ภาคผนวก

5.1 สำเนาหนังสือและคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)

5.2 แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

รูปแบบรายงานการควบคุมภายใน



การรายงานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

1. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

2. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

4. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นผู้จัดทำ

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบ ปค. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน .....(1).....

.....(2)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (3)..... เดือน..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(4).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(5).....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่...(8)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)
   1.1.....
   1.2.....
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (10)
   2.1.....
   2.2.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(แบบ ปค. 1)

(1) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ระดับหน่วยงาน คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(2) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(3) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

(4) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- ระดับหน่วยงาน คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

(6) ลงลายมือชื่อ

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(7) ระบุตำแหน่ง

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

(9) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

(10) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (9) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หมายเหตุ ให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) ให้มหาวิทยาลัยพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบ ปค.4

.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
2. การประเมินความเสี่ยง	
.....	.....
.....	.....
3. กิจกรรมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	.....
.....	.....
5. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	.....
.....	.....

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

.....

ลายมือชื่อ .....(6).....

(.....)

ตำแหน่ง .....(7).....

วันที่ .....(8)..... เดือน ..... พ.ศ.

มหาวิทยาลัยพะเยา

คำอธิบาย

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

(1) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

(3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ

(4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน

(5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

(6) ลงลายมือชื่อ

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(7) ระบุตำแหน่ง

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

หมายเหตุ ให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดส่งแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ให้มหาวิทยาลัยพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบ ปค. 5

.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(2).....

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ .....(10).....

ตำแหน่ง .....(11).....

วันที่ ....(12).... เดือน ..... พ.ศ. .....

มหาวิทยาลัยพะเยา

คำอธิบาย

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

(1) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

(2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

(3) ระบุภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่าง ๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ้มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว

(7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

(9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ มหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่นๆ

และกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(10) ลงลายมือชื่อ

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(11) ระบุตำแหน่ง

- ระดับมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- ระดับหน่วยงาน คือ คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าหน่วยงาน

(12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน คือ วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี

หมายเหตุ ให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ จัดส่งแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ให้มหาวิทยาลัยพะเยา ตามระยะเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบ ปค. 6

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)

เรียน .....(1).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ (2) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (3) เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ (4) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ (5)
ตำแหน่ง.....(6).....
วันที่...(7)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง (8)
   1.1.....
   1.2.....
2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)
   2.1.....
   2.2.....

คำอธิบาย

แบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)

(1) ระบุตำแหน่ง คือ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(2) ระบุชื่อหน่วยงาน คือ มหาวิทยาลัยพะเยา

(3) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

(4) ระบุชื่อหน่วยงาน คือ มหาวิทยาลัยพะเยา

(5) ลงลายมือชื่อ คือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(6) ระบุตำแหน่ง คือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(7) ระบุวันที่รายงาน

(8) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

(9) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (8)

หมายเหตุ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้จัดส่งแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) ให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยพะเยา

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยพะเยา

สำเนาหนังสือและคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงาน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน
5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆและหัวข้อย่อยที่เกี่ยวเนื่องกับหัวข้อหลัก ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในส่วนตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป ระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติหรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวมพร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณญาณว่า

1. หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
2. การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
3. การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

มหาวิทยาลัยพะเยา

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

<u>องค์ประกอบที่ 1</u> สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตะหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน การรักษาคุณค่าของความซื่อตรงและมาตรฐานของความประพฤติ องค์ประกอบนี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานของโครงสร้างองค์กร การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ การมีตัววัดในการประเมินผลและให้แรงจูงใจบุคลากรที่เหมาะสม ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบในการกำกับดูแล

หลักการที่ 3 ผู้บริหารขององค์กรต้องจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หลักการที่ 4 องค์กรต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และรักษาความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน

หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในตามหน้าที่ความรับผิดชอบและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร			
▪ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก			
▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน			
▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ			
▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง			
▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว			
▪ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง			
▪ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
▪ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ			
▪ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติ งานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้			
▪ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม			
▪ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น			
1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร			
▪ มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถ			
▪ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน			
▪ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน			
▪ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม			
▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง			

มหาวิทยาลัยพะเยา

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
1.4 โครงสร้างองค์กร			
▪ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน			
▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง			
▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ			
1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ			
▪ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ			
▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย			
1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร			
▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม			
▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง			
▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน			
▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม			
1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน			
▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
▪ มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน			

ชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

มหาวิทยาลัยพะเยา

<u>องค์ประกอบที่ 2</u> การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการปฏิสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆ ในการระบุและประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอกองค์กร ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อหาวิธีจัดการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 6 การระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเหมาะสม

หลักการที่ 7 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆขององค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อพิจารณาหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

หลักการที่ 8 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร

หลักการที่ 9 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ			
■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้			
■ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากร ทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน			
2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม			
■ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน			
■ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้			
■ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ			
2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง			
■ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง			
■ มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง			
▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง			
2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง			
▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
▪ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
▪ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			
▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง			

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

มหาวิทยาลัยพะเยา

<u>องค์ประกอบที่ 3</u> กิจกรรมควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานในการลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหาร ว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กร ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 10 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

หลักการที่ 12 การกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุม ต้องกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการควบคุมประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

จุดที่ควรประเมิน	**มี/ ใช่**	**ไม่มี/ ไม่ใช่**	**คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL**
■ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง			
■ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม			
■ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร			
■ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ			
■ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน			
■ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่			
■ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน			

ชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

มหาวิทยาลัยพะเยา

<u>องค์ประกอบที่ 4</u> สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์กรต้องมีสารสนเทศที่มีคุณภาพจากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารภายในจะช่วยให้สร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนของบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญในการควบคุมภายใน ส่วนการสื่อสารภายนอก จะเป็นช่องทางให้บุคลากรภายในได้รับสารสนเทศจากภายนอก และเป็นช่องทางในการสื่อสารสารสนเทศจากภายในไปยังบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขและความคาดหวัง ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 13 องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 14 องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 15 องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
■ มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร			
■ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน			
■ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่			
■ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ			
■ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันกาล			
■ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
▪ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร			
▪ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิรัฐสภา ประชาชน และสื่อมวลชน			

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

มหาวิทยาลัยพะเยา

<u>องค์ประกอบที่ 5</u> กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 16 การดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในและทำหน้าที่ได้จริง

หลักการที่ 17 ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
▪ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
▪ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล			
▪ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
▪ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
▪ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง			
▪ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ			
▪ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
▪ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตมีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ			

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ประเมิน .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ.** .....

มหาวิทยาลัยพะเยา