

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕..

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของ บุคลากร</p> <p>๑.๔ โครงสร้างหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดโครงสร้าง หน่วยงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยพิจารณาตามความรู้ ความสามารถของบุคลากร เน้นความซื่อสัตย์ จริยธรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพผู้ตรวจสอบ ภายใน ควบคู่กับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย บุคลากรในสำนักงานได้รับการ สนับสนุนส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมที่จัดขึ้นทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนา ศักยภาพอย่างเหมาะสม และพิจารณาปัจจัยที่มี ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมอย่าง สม่ำเสมอ ส่งผลให้สำนักงานมีสภาพแวดล้อมการ ควบคุมที่ดีเหมาะสมต่อการดำเนินงานควบคุม ภายใน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>๒.๓ การระบุความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน ความเสี่ยง</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในระบุ วิเคราะห์ บริหารความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง และคำแนะนำการจัดทายงานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยให้ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมระบุ วิเคราะห์ และบริหาร ความเสี่ยงของภาระงานร่วมกัน</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และ วงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่าง</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกันกำหนด กิจกรรมควบคุมตามวัตถุประสงค์ และผลการ ประเมินความเสี่ยงเป็นลายลักษณ์อักษร โดย บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจวัตถุประสงค์ของ กิจกรรม และปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ไม่พบการฝ่าฝืนในเรื่อง</p>

<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ ๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ ๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งผลให้ภาพรวมกิจกรรมการควบคุมของสำนักงานตรวจสอบภายในมีความเหมาะสม เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๕ ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในจัดเก็บข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ตามข้อกำหนดเรื่องการจัดเก็บเอกสารของมหาวิทยาลัย ร่วมกับการใช้ระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้น โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนรับทราบอย่างชัดเจน พร้อมจัดประชุมประจำเดือน และติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งยังมีช่องทางในการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อร้องเรียน โดยผ่านแบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้รับตรวจ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรง ต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระหว่าง และหลังปฏิบัติงาน เปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง เช่น รายงานผลการดำเนินงานรอบไตรมาส รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมประจำเดือนของหน่วยงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือปรับแผนการดำเนินงานต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของระบบการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการติดตามประเมินผลที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ชื่อผู้รายงาน.....

(พระมหาสุเทพ สุปณฺธิโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน พ.ศ.