

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

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่</p> <p>๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน ■ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ ■ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่าง 	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงาน เช่นก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานให้เกิดความเข้าใจก่อนการปฏิบัติงานจริงทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งมีการสอบถาม ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารจัดการด้านการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงานตามแผนการทำงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่ออธิการบดีอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการประชุมเพื่อกำหนดและมอบหมายภาระงานอย่างชัดเจนและเหมาะสมกับการปฏิบัติของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ดีต่อการประเมินความเสี่ยง การจัดการ</p>

<p>รอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management) <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว ■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง ■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบ ปฏิบัติ ■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ 	<p>ความเสี่ยง โดยให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมซึ่งก่อให้เกิดการพิจารณาวิธีลดหรือป้องกันความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม</p> <p>มีการกำหนดแผนและเป้าหมายการทำงานไว้อย่างชัดเจน และเน้นการควบคุมตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และติดตามหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน โดยนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาอยู่เสมอ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในแจ้งข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษที่เกิดขึ้นให้บุคลากรทุกคนรับทราบเสมอ</p> <p>บุคลากรทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับ/ไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมหน่วยงานที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีการดำเนินการตามระเบียบของมหาวิทยาลัย โดยการตักเตือนด้วยวาจาในเบื้องต้น เมื่อพบการปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายวิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ ลดความกดดันให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายและคอยให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ สร้าง</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> ■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม ■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ ■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน ■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน ■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม 	<p>กำลังใจ และนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะได้รับความยุติธรรมและมีความซื่อสัตย์ต่อการพิจารณา ที่ถือความซื่อสัตย์และปฏิบัติตามหลักจริยธรรม</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในให้ความสนใจและให้คำปรึกษาบุคลากรในปัญหาที่อาจนำไปสู่พฤติกรรมที่ผิดจริยธรรม กรณีพบจะดำเนินการโดยเร่งด่วนและหาวิธีแก้ไขปัญหาร่วมกันเพื่อลดการเกิดขึ้นของการไม่ซื่อสัตย์และผิดจริยธรรมในสำนักงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดคุณวุฒิระดับความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากรเพื่อใช้ในการสรรหาบุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของแต่ละงาน และเป็นปัจจุบันโดยเน้นบุคลากรในสำนักงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในระบุและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดแผนการฝึกอบรมและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมตามความเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับ</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ■ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ■ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ ■ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	<p>มอบหมายและสามารถนำกลับมาปฏิบัติและพัฒนาหน่วยงานได้</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนรับทราบ เพื่อจะได้นำไปพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาด และลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีโครงสร้างแสดงลำดับการบริหารตั้งแต่อธิการบดีถึงผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในประชุมพูดคุยเกี่ยวกับโครงสร้างเป็นครั้งคราว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายใน แสดงแผนภูมิการจัดหน่วยงานที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในประชุมร่วมกันเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณา และรับทราบการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งภารกิจหลักและภารกิจรอง</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในมีการสอบทานและติดตามผลการดำเนินงานให้ทุก</p>
--	--

<p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม ▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ▪ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน ▪ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม ▪ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ 	<p>ขั้นตอนตั้งแต่ต้นจนจบของบุคลากรทุกคนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานอย่างสูงสุด</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยโดยให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยสม่ำเสมอ - ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในและผู้บริหารระดับสูงชี้แจงและให้คำแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานใหม่อย่างต่อเนื่อง <p>สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยใช้หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอัตราเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่ง</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในนำผลการพิจารณาความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีนโยบายการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรมตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>มีคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการ</p>
---	--

<p>ตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมี การกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>ดำเนินการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>
--	---

<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีการพิจารณาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมอย่างสม่ำเสมอ มีการปรับปรุงรูปแบบการทำงาน โครงสร้างหน่วยงาน และการมอบหมายงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน มีการติดตามผลการดำเนินงานและรายงานอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานได้เน้นถึงความซื่อสัตย์ จริยธรรมตาม จรรยาบรรณของวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน ควบคู่กับกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย พนักงานในหน่วยงาน มีความรู้ความสามารถและได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้เข้าร่วมการอบรมที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาศักยภาพอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะส่งผลให้หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมการ ควบคุมที่ดีเหมาะสมต่อการดำเนินงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p style="text-align: center;">(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต)</p> <p style="text-align: center;">รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p style="text-align: center;">วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	
---	--

<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจน เกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับ ตรวจสอบและระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับ มอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุม ภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การ วิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและ 	<p style="text-align: center;">สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนด วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของ</p>
---	---

<p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ ▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ ▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 	<p>หน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดผลได้</p> <p>บุคลากรของหน่วยงานทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดและยอมรับในวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกันประชุมเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากปัจจัยภายในและภายนอกของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง ร่วมกันในการประชุมของหน่วยงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ร่วมกันในการประชุมของหน่วยงาน</p>
--	--

<p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการประชุมของหน่วยงาน</p> <p>วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่หน่วยงานใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้น</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการประชุมของหน่วยงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามแบบของมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนสอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน รวมถึงการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและกิจกรรมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งกำหนดวิธีการควบคุมที่เหมาะสม เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p style="text-align: center;">(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต)</p> <p style="text-align: center;">รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p style="text-align: center;">วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกิจกรรม</p>

<p>วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓.๔ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๕ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๓.๗ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	<p>การควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในจัดประชุมหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยสำนักงานตรวจสอบภายในได้นำข้อกำหนดดังกล่าวมาเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในส่งเสริมให้บุคลากรช่วยกันรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม</p> <p>บุคลากรแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ</p> <p>มหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงาน โดยหน่วยตรวจสอบภายในนำข้อกำหนดดังกล่าวมาเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>มหาวิทยาลัยมีการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานเป็นระยะ เช่น การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานทุกไตรมาส</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายใน แบ่งแยกหน้าที่ภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม บุคลากรทุกคนร่วมกันกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามผลการประเมินความเสี่ยง และบุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม และปฏิบัติงานโดยยึดถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยไม่พบการฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ส่งผลให้สำนักงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	

ชื่อผู้ประเมิน.....

(พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน พ.ศ.

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

สำนักงานตรวจสอบภายในมีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

สำนักงานตรวจสอบภายในจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล /เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่

สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินเข้าแฟ้มไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่

๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

สำนักงานตรวจสอบภายในรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบในรูปแบบรายงานผลการตรวจสอบอธิการบดี รวมถึงการรายงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล

สำนักงานตรวจสอบภายในมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล ได้แก่ ระบบสารบรรณออนไลน์ และระบบ E-mail ผ่าน Google mail :

<p>๔.๖ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๗ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๘ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>@mcu.ac.th ของสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุม บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางการแก้ไขผ่านการประชุมหน่วยงาน</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านการประชุมหน่วยงาน</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับตรวจต่อการปฏิบัติของหน่วยงาน เพื่อรับฟังและพิจารณาข้อเรียกร้องจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในมีสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม เชื่อถือได้ มีการติดต่อสื่อสารหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกอย่างทันกาล เช่น ระบบสารบรรณออนไลน์ และระบบ E-mail ผ่าน Google mail : @mcu.ac.th ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มีช่องทางในบุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ผ่านการประชุมหน่วยงาน อีกทั้งยังรับฟังและพิจารณาข้อคิดเห็นจากหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัยผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับตรวจ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p style="text-align: center;">(พระมหาสุเทพ สุภณฺธิโต)</p> <p style="text-align: center;">รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p style="text-align: center;">วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	

<p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และ รายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบแผน และผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแล ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอทุก ๖ เดือนและทุกสิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p>	<p>กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน สำนักงานตรวจสอบภายในมีการจัดประชุมร่วมกัน เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข หรือปรับ แผนการดำเนินงาน ให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้ อย่างทันกาล</p>
<p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในติดตาม ผลในระหว่างการปฏิบัติงานจากบุคลากรทุกคน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>
<p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในติดตามและ ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>
<p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผล ของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมิน การควบคุม ด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการ ควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในประเมินผลความ เพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานในลักษณะการประเมิน การควบคุมด้วย ตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ ทุกสิ้นปีงบประมาณ</p>
<p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการ ตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้ กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	<p>สำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการ ประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน โดยตรงต่ออธิการบดีและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ มหาวิทยาลัย</p>
<p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจาก การประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>เมื่อมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ในการ แก้ไขข้อบกพร่องจากการดำเนินงาน จะนำเรื่อง ดังกล่าวแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาหาแนว ทางแก้ไข และติดตามผลเป็นระยะ ๆ</p>
<p>๕.๘ มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับ</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p>

<p>ดูแลพื้นที่ ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>รายงานต่อผู้กำกับดูแลพื้นที่ ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และการกระทำอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>สำนักงานตรวจสอบภายในติดตามผลการปฏิบัติงานทั้งระหว่างและหลังปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน และรายงานต่ออธิการบดี คณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เช่น การรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เป็นต้น กรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าที่ประชุมของสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อหาแนวทางแก้ไขหรือปรับแผนการดำเนินงานต่อไป</p> <p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p style="text-align: center;">(พระมหาสุเทพ สุปณฺธิโต)</p> <p style="text-align: center;">รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน</p> <p style="text-align: center;">วันที่ เดือน พ.ศ.</p>	