

RUTS

RAJAMANGALA
UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY
SRIVIJAYA



คู่มือ การควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



งานประกันคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี
2563

คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานการควบคุมภายใน สร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมีดำเนินการควบคุมภายในที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีการดำเนินงานการควบคุมภายในโดยใช้รูปแบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในนำเสนอให้กระทรวงต้นสังกัด (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจัดทำคู่มือการควบคุมภายในขึ้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำการประเมินผลควบคุมภายในตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด และใช้ในการปฏิบัติงานที่เกิดเป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลให้เกิดการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพต่อไป

งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2563

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	1
ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	2
ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย	3
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	5
ส่วนที่ 2 ความสำคัญของการควบคุมภายใน	6
ความหมายของการควบคุมภายใน	7
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	7
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	7
ส่วนที่ 3 แนวทางการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
นโยบายการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	10
โครงสร้างการควบคุมภายใน	11
หน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการดำเนินการควบคุมภายใน	12
ส่วนที่ 4 แนวทางการควบคุมภายในการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน	
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	14
แผนภาพการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้อง	15
แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	15
รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	16
ระดับระดับหน่วยงาน	
รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	31
ระดับมหาวิทยาลัย	
รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	42
ผู้ตรวจสอบภายใน	
ภาคผนวก ก	
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศการควบคุมภายใน	45
ภาคผนวก ข	
คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	50

ส่วนที่ 1

บททั่วไป

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 มาตรา 7 กำหนดให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีหน่วยงานจัดการศึกษาระดับคณะ จำนวน 15 หน่วยงาน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 5,806 ไร่ ครอบคลุมพื้นที่ 4 จังหวัด ได้แก่ สงขลา นครศรีธรรมราช ตรัง และชุมพร ด้วยการพัฒนาอย่างมีศักยภาพและมีจุดยืนที่ชัดเจน มหาวิทยาลัยจึงแบ่งเขตพื้นที่ ออกเป็น ๗ หน่วยงาน ในพื้นที่ภาคใต้ ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตภูมิ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง
4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใสใหญ่
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ขนอม
7. สถานีวิจัยและฝึกอบรมราชมงคลศรีวิชัย ชุมพร



ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ประกอบด้วยดวงตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์พระมหากษัตริย์ รัชกาลที่ 9 อยู่ในวงกลมมีรูปดอกบัว 8 กลีบ เหนือวงกลมมีเลข 9 และพระมหาพิชัยมงกุฏครอบ ใต้วงกลมมีแถบโค้งรองรับ ภายในบรรจุอักษรชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดวงตราพระราชลัญจกร เลข 9 และพระมหาพิชัยมงกุฏ สื่อความหมายถึงพระมหากษัตริย์คุณ ที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เชิญพระราชลัญจกรประจำพระองค์ และพระมหาพิชัยมงกุฏเป็นเครื่องหมายราชการ รูปดอกบัว 8 กลีบ สื่อความหมายถึง ความสดชื่นเบิกบานที่ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ซจรไปทั่วสารทิศ

ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561 – พ.ศ.2580) มีเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรและสังคมในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ ด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมภาคใต้ ด้วยวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม” ที่มุ่งผลิตนักปฏิบัติมืออาชีพ เพื่อเป็นกำลังแรงงานที่มีมาตรฐานก่อให้เกิดรายได้สูง สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในระดับสากลซึ่งมีความสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และภารกิจใหม่ ดังต่อไปนี้



ปรัชญา

มีอาชีพด้านนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

ปณิธาน

มุ่งผลิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่สร้างสรรค์สังคม

พันธกิจ

- 1) ผลิตกำลังคนเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ
- 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ส่งการนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้าง

มูลค่าเชิงพาณิชย์

- 3) ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมด้วยนวัตกรรมสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4) สืบทอดศิลปวัฒนธรรมบนแนวทางวัฒนธรรมสร้างสรรค์

อัตลักษณ์

มีทักษะสื่อสาร เชี่ยวชาญปฏิบัติ

เอกลักษณ์

สร้างนักปฏิบัติมืออาชีพ

วัฒนธรรมองค์กร

มีความสุข ทันสมัย ใจบริการ



ค่านิยมหลัก

มหาวิทยาลัยกำหนดค่านิยมหลักขององค์กรแทนด้วยตัวอักษรโรมัน 4 ตัว คือ R U T S (Rajamangala University of Technology Srivijaya) โดยมีความหมายดังนี้

R = Responsibility

: รับผิดชอบต่อตนเอง รับผิดชอบในหน้าที่ เพื่อผลิตนักปฏิบัติมืออาชีพ

U = Unity

: เป็นหนึ่งเดียว กลมเกลียวสามัคคี ทำงานเป็นทีม เสริมกำลัง สร้างความเข้มแข็งเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตกำลังคนและสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

T = Technology and Innovation

: ตามทัน พัฒนา ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ การจัดการศึกษา และการสร้างเครือข่าย

S = Shining Wisdom

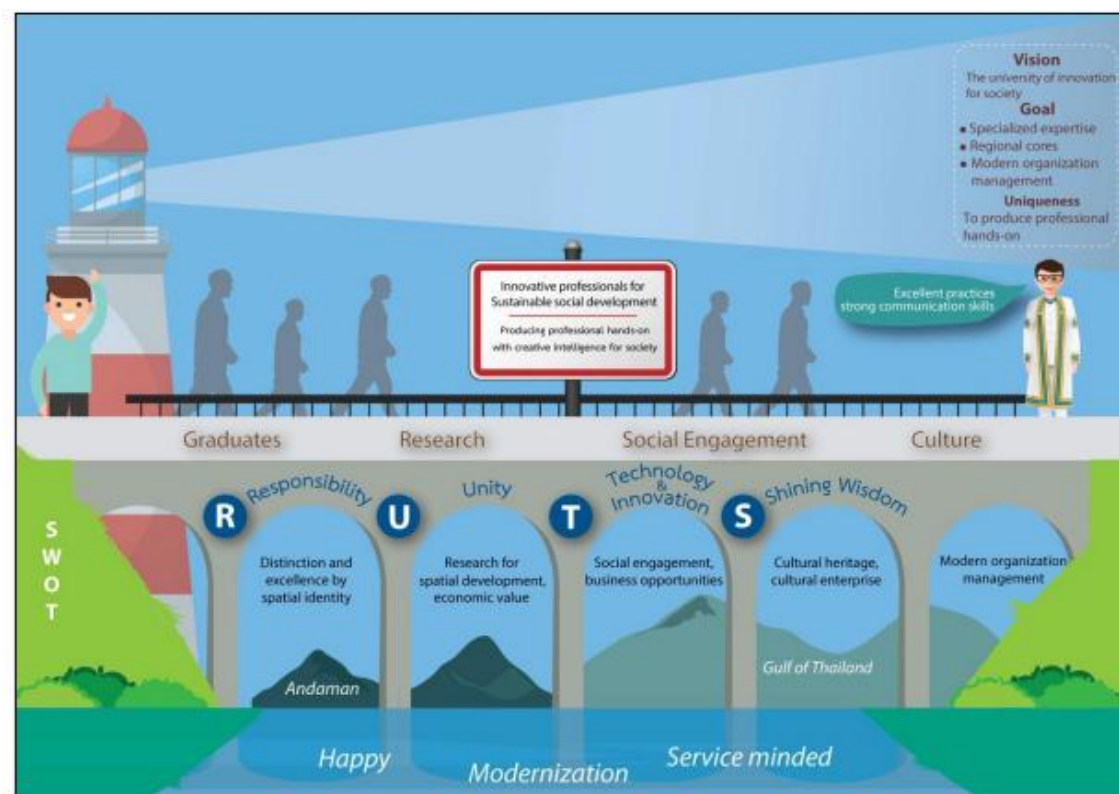
: รัศมีแห่งปัญญา การสร้างปัญญาด้วยการฝึกฝนและสร้างสรรค์ บนพื้นฐานของความรักและศรัทธาเพื่อให้เกิดนวัตกรรมที่เป็นภูมิปัญญาของคนไทย

ยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย

- 1) สร้างความโดดเด่นและเป็นเลิศเฉพาะทางตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่
- 2) สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่และก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐศาสตร์
- 3) สร้างนวัตกรรมบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดโอกาสทางธุรกิจ
- 4) สร้างสรรค์มรดกทางวัฒนธรรมบนแนวคิดวิสาหกิจวัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
- 5) สร้างระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กรอบวิสัยทัศน์พัฒนามหาวิทยาลัย

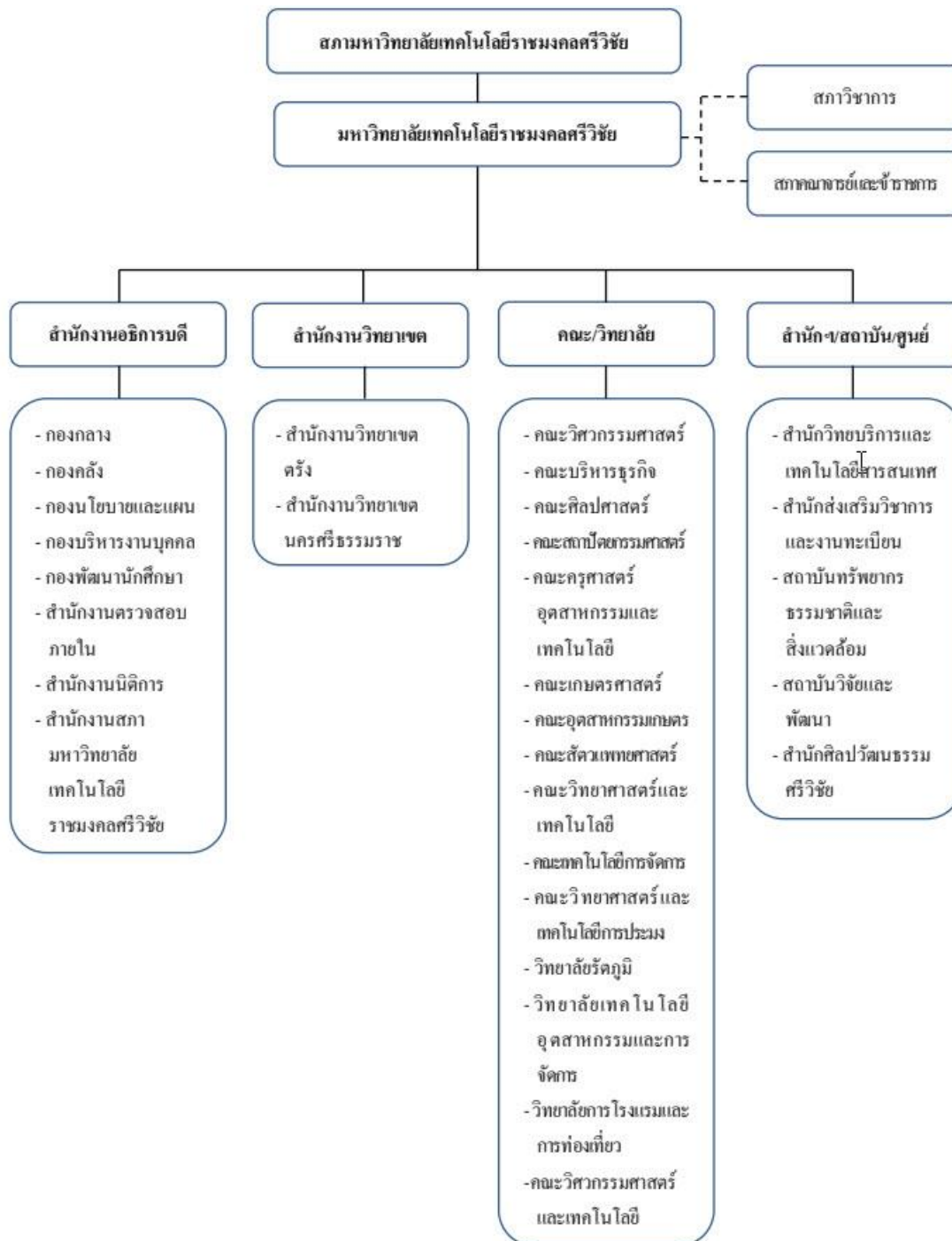
การพัฒนามหาวิทยาลัยภายใต้แผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561 – พ.ศ. 2580) ได้แบ่งการดำเนินงานออกเป็น 4 ระยะ กำหนดระยะละ 5 ปี ดังนี้



- ❖ ระยะ 5 ปี ที่หนึ่ง มหาวิทยาลัยแห่ง “นวัตกรรม” เพื่อการพัฒนาภูมิภาคอย่างมั่นคง : Innovation University
- ❖ ระยะ 5 ปี ที่สอง มหาวิทยาลัยแห่ง “โอกาส” เพื่อการพัฒนาประเทศให้มั่งคั่ง : Opportunity University
- ❖ ระยะ 5 ปี ที่สาม มหาวิทยาลัย “ศิวิไลซ์” แห่งเอเชียสู่ความมั่งคั่ง : Civilized University
- ❖ ระยะ 5 ปี ที่สี่ มหาวิทยาลัยแห่ง “พันธมิตร” เพื่อการพัฒนาสู่สากลอย่างยั่งยืน : Global Partner University

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีการจัดแบ่งส่วนราชการตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย เป็น 2 ส่วน คือ หน่วยงานจัดการเรียนการสอน ที่ประกอบไปด้วย 12 คณะ/3 วิทยาลัย และหน่วยงานสายสนับสนุน ที่ประกอบไปด้วย สำนักฯ/สถาบัน/ศูนย์ สำนักงานอธิการบดี และสำนักงานวิทยาเขต โดยการทำงานอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ความสำคัญของการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตรวจการคลัง จึงได้มีหนังสือด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แจ้งเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายใน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมอบหมายให้งานประกันคุณภาพ สังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตามการดำเนินงาน รวบรวม และจัดทำรายงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะกรรมการฯ ที่ประชุมผู้บริหาร และสภามหาวิทยาลัยตามลำดับ

นอกจากนี้งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และนำเสนอให้กระทรวงต้นสังกัด (กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

นิยามศัพท์

1. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
2. ผู้กำกับดูแล หมายถึง สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน คณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี
3. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4. ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
5. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
6. ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
7. หน่วยงานย่อย หมายถึง คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ส่วนงานอื่นที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. หัวหน้าหน่วยงานย่อย หมายถึง คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัยที่ดูแลหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ทุกคนในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย กำหนดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทั้งด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในองค์กรด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลใน ประเด็นดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน (Operation Objectives) ได้แก่ การใช้ทรัพยากรทุกประเภทขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด และให้ปลอดจากการรั่วไหล การสิ้นเปลือง การสูญเปล่า หรือการทุจริตในหน่วยงาน
2. เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting Objectives) ทางการเงิน ไม่ว่าจะป็นรายงานที่ใช้เป็นการภายในหรือภายนอก จะต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส แสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการบัญชี กำหนดเวลา
3. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การปฏิบัติตามนโยบาย หรือระเบียบปฏิบัติที่อันอาจเกิดขึ้นเนื่องจากการละเว้นไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบเหล่านั้น

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้การดำเนินงานภายใน ประกอบไปด้วยองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามแนวทางของ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) 5 ประการ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันตามลำดับ ดังนี้

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



รูปที่ 2 กระบวนการองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุม หมายถึง ปัจจัยต่างๆซึ่งส่งเสริมให้องค์กรประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในองค์กร หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลมากขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในสะท้อนให้เห็นทัศนคติและการรับรู้ถึงความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรระดับต่างๆขององค์กร

สภาพแวดล้อมของการควบคุมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1) การควบคุมเชิงนามธรรม (Soft Control) หมายถึง การควบคุมที่เกิดขึ้นจากจิตสำนึก การกระทำ ทักษะ ความสามารถของบุคลากรทุกระดับที่แสดงออกให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ดี **ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้** ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น ความซื่อสัตย์ความโปร่งใส ความมีคุณธรรมและจริยธรรมความขยันขันแข็ง ความรับผิดชอบ เป็นต้น

2) การควบคุมเชิงรูปธรรม (Hard Control) หมายถึง การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็น**สิ่งที่จับต้องได้** เช่น ผังโครงสร้าง นโยบายและคู่มือปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งอาจเกิดขึ้นและมีผลทำให้องค์กรเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย ไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร โดยกำหนดให้ต้องมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่สำคัญในเรื่องใดและในขั้นตอนใดของการปฏิบัติงาน มีระดับความสำคัญและโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่างๆ ที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้น ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและได้รับการตอบสนองโดยมีการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดขึ้น สามารถแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดและความเสียหาย

2) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเมื่อมีการค้นพบความเสียหายหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

3) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อการแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

4) การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่เป็นการส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจของพนักงานปฏิบัติงาน เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี

5) การควบคุมแบบชดเชย (Compensating Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อชดเชยหรือทดแทนสำรองระบบที่ทำอยู่

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงินและข้อมูลข่าวสารอื่นๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านการประมวลผลหรือจัดระบบแล้ว เพื่อให้มีความหมายและคุณค่าสำหรับผู้ใช้ในการควบคุมภายในที่ดีจะเกิดขึ้นได้เมื่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชี้แจงให้แก่บุคคลที่ควรรับทราบ โดยผ่านทางรูปแบบและเวลาการสื่อสารที่เหมาะสม

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามควบคุมการปฏิบัติงานมีการควบคุมภายในที่วางแผนไว้ต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมใช้ได้ผลโดยใช้วิธีติดตามในระหว่างการปฏิบัติงาน เนื่องจากระบบการควบคุมภายในจะแทรกอยู่ในระบบการปฏิบัติงานประจำวันของแต่ละหน่วยงาน

ส่วนที่ 3

แนวทางการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

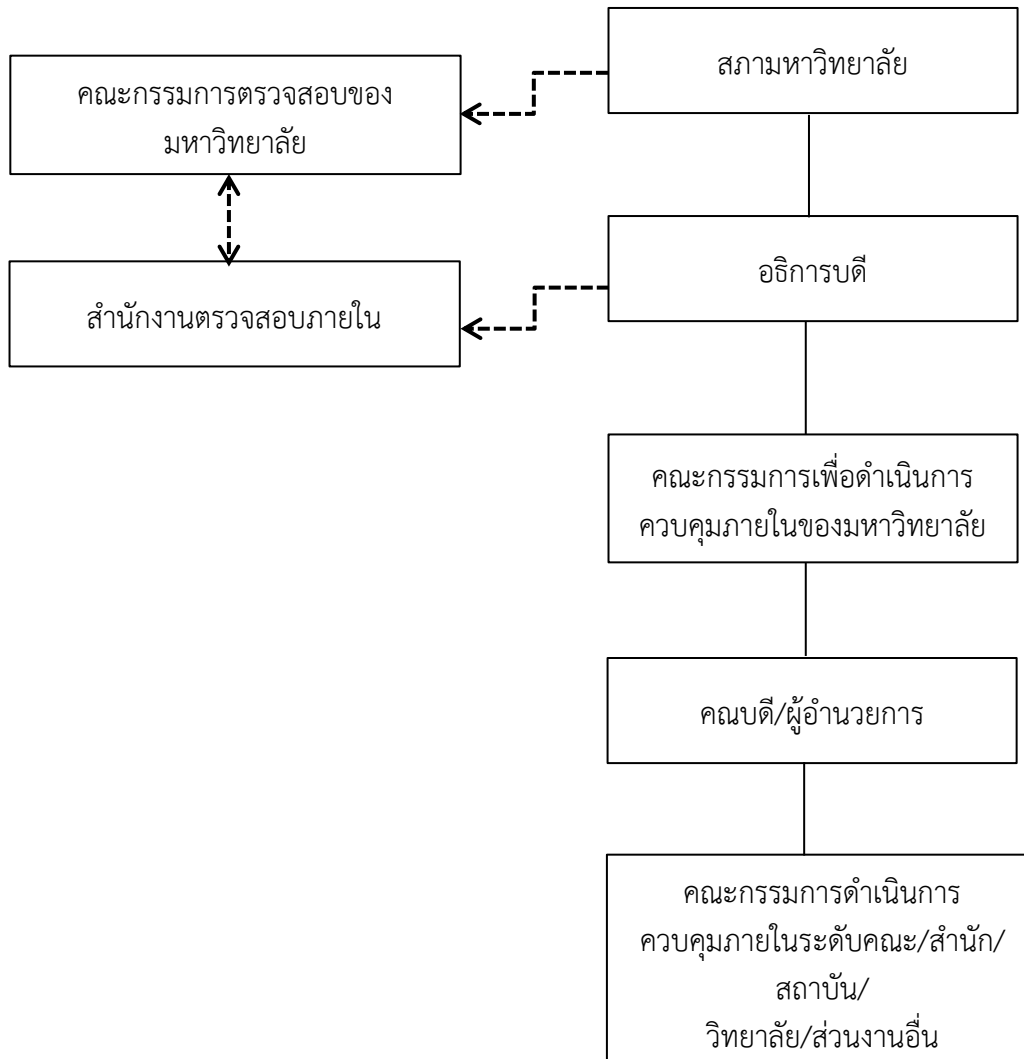
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) การมีระบบการบริหารอย่างเป็นมืออาชีพ มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพอันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรทุกคนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี จึงกำหนดนโยบายการควบคุมภายใน ดังนี้

นโยบายการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1. การควบคุมภายในเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและบุคลากรทุกคนและทุกระดับ มีหน้าที่ในการทำความเข้าใจหลักการการควบคุมภายใน โดยมีความตระหนักให้มีความสำคัญ ความร่วมมือ และให้การสนับสนุนในการนำหลักการควบคุมภายในไปสู่การปฏิบัติภายใต้ขอบเขตงานที่ได้รับมอบ
2. กระบวนการควบคุมภายในต้องเชื่อมโยงกันสามารถบูรณาการกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยการกำหนดให้กระบวนการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
3. ติดตามประเมินผลตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการรายงานผลของหน่วยงาน

โครงสร้างการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กำหนดโครงสร้างการควบคุมภายใน เพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังรูปที่ 3 และตารางที่ 1 ดังนี้



รูปที่ 3 โครงสร้างการดำเนินการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการดำเนินการควบคุมภายใน

โครงสร้างการดำเนินการควบคุมภายใน ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตารางที่ 2 หน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
สภามหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> กำกับและส่งเสริมให้มีการดำเนินการควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะการดำเนินการควบคุมภายในผ่านคณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย
คณะกรรมการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> ประเมินระดับการควบคุมภายในและดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทบทวนและเสนอแนะมาตรการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
อธิการบดีมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งมหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบแผนการควบคุมภายในเสี่ยงของมหาวิทยาลัย กำกับติดตามการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ
คณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำร่างนโยบายการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย กำหนดแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายใน จัดทำคู่มือการควบคุมภายใน รวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์การควบคุมภายใน
คณบดี/ผู้อำนวยการ	<ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในของหน่วยงาน กำหนดแนวทางการควบคุมภายในของหน่วยงาน พิจารณาถ่วงดุลรายละเอียดย และให้ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานควบคุมภายใน พิจารณาตรวจสอบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ส่วนงานอื่น	<ol style="list-style-type: none"> นำนโยบายการควบคุมภายในของหน่วยงานสู่การควบคุมและปฏิบัติ ศึกษา/วิเคราะห์ เพื่อทบทวนถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน จัดทำแผนบริหารจัดการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในเสนอต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ
งานประกันคุณภาพ	<ol style="list-style-type: none"> ติดตามและประเมินประสิทธิผลการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน จัดทำรายงานผลการติดตามการควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน

ส่วนที่ 4

แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย นำส่งให้กระทรวงต้นสังกัด คือ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดรูปแบบการรายงานการควบคุมภายใน ดังนี้

1. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1.1 หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.1) เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

1.2 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค.2) เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1) เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 9 และ ข้อ 10 วรรคสาม

2.2 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค.2) เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 10 วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

2.3 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค.3) เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ

2.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.6 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐ สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะต้องดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

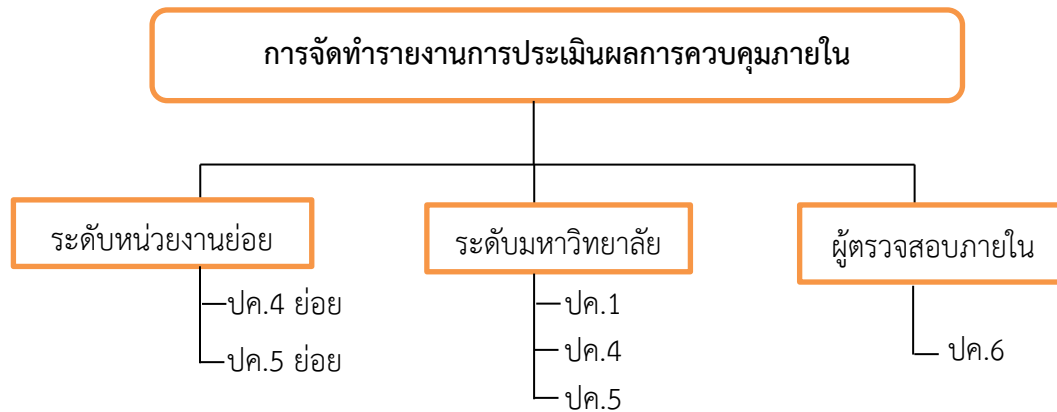
แบบ ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.6 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แผนภาพการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ที่เกี่ยวข้อง

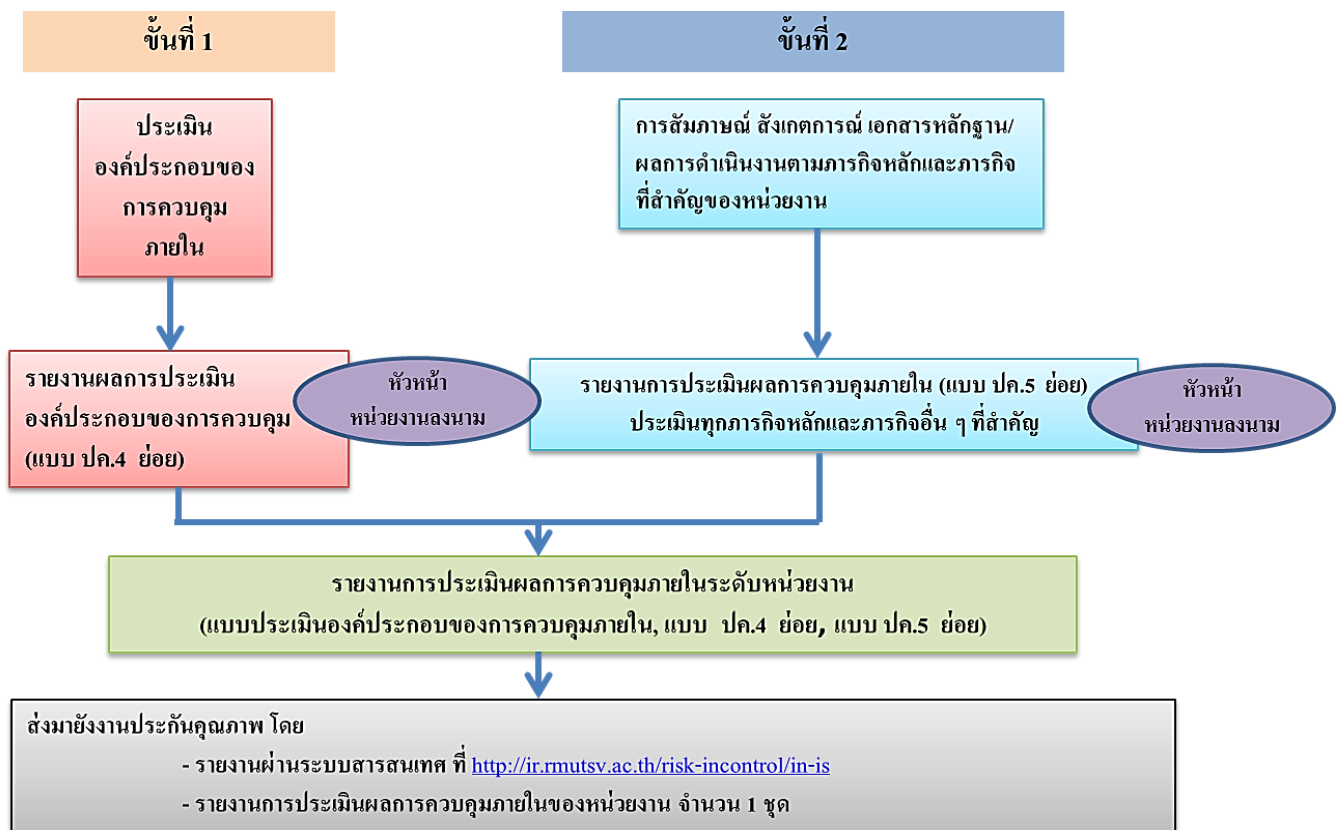


รูปที่ 4 แผนภาพการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

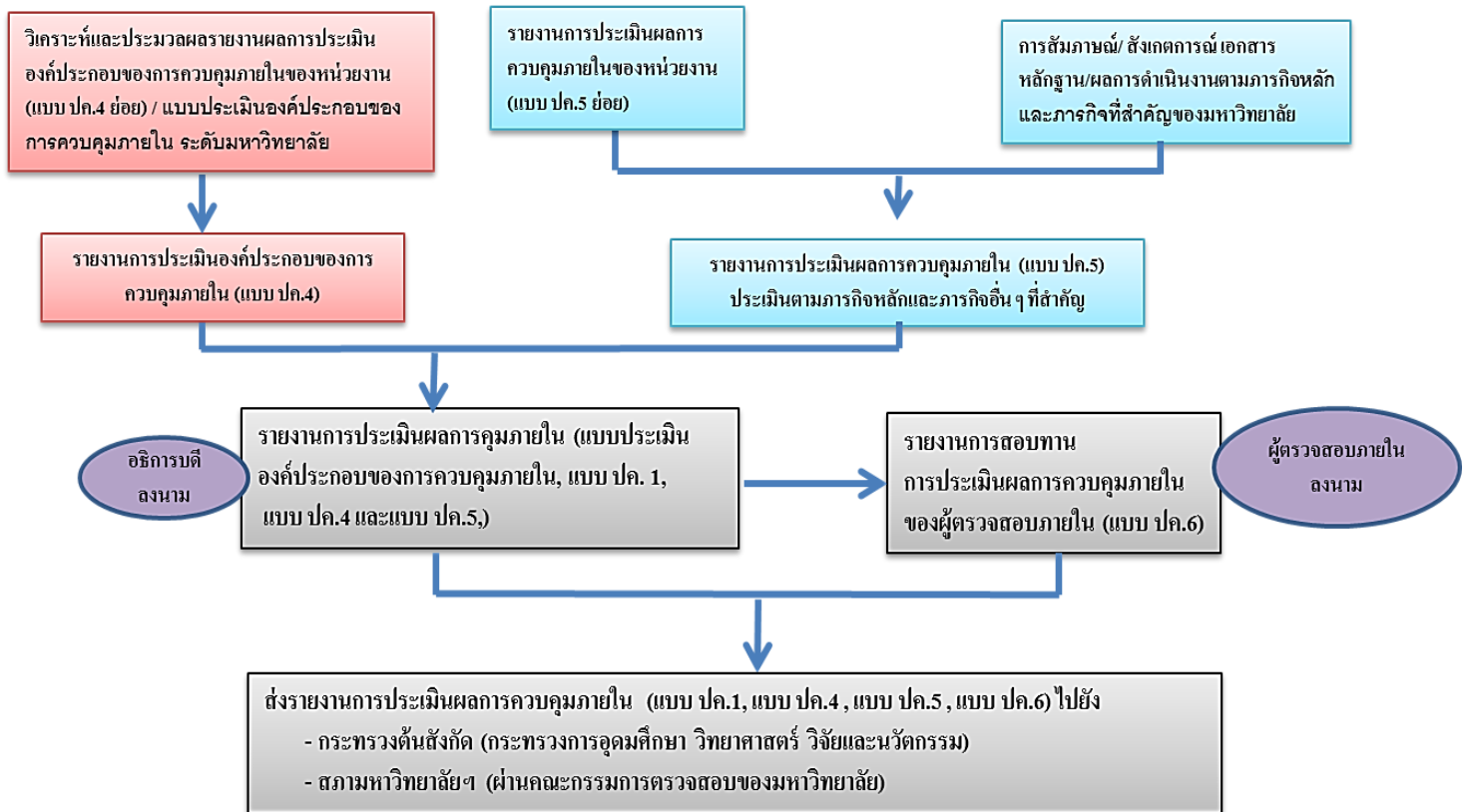
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

1. ระดับหน่วยงานย่อย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



รูปที่ 5 แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย

2. ระดับมหาวิทยาลัย มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



รูปที่ 6 แผนผังขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

รูปแบบรายงานและตัวอย่างการจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีการใช้รูปแบบรายงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และการใช้รูปแบบการจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ ระดับหน่วยงาน ระดับมหาวิทยาลัย และระดับผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. การจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

เป็นรูปแบบที่จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ใช้ประเมินผลการควบคุมภายในของงานที่ปฏิบัติในหน่วยงาน และนำส่งงานประกันคุณภาพ เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และสรุปผลในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป ประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ ได้แก่ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ย่อย) และ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ย่อย) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ย่อย)

เป็นการสรุปภาพรวมของการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน (ทั้งนี้ถ้ามีการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สามารถนำผลการประเมินดังกล่าว มาเป็นข้อมูลในการจัดทำได้) โดยเป็นการประเมินในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบฯ ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่หรือมีจุดอ่อนที่ต้องทำการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร และเมื่อพิจารณาการควบคุมภายในจากทั้ง 5 องค์ประกอบแล้ว ให้สรุปเป็นภาพรวมว่า การควบคุมภายในตามองค์ประกอบฯ ทั้ง 5 ด้านนั้นมีความเพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือไม่ โดยมีแนวทางการจัดทำรายงานแบบ ปค.4 ย่อย ดังนี้

- สภาพแวดล้อมการควบคุม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน ทั้งในด้านนโยบาย บุคลากร ระบบการทำงาน และเครื่องมือสนับสนุน ที่จะทำให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ โดยมีการพิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้องของวัตถุประสงค์

- การประเมินความเสี่ยง การนำโครงการที่มีความเสี่ยงในระดับสูงของหน่วยงานที่จัดทำในรายงานเพื่อนำมาสรุปงานที่เป็นความเสี่ยงสำคัญที่ควรจะดำเนินการแก้ไข

- กิจกรรมการควบคุม การระบุแนวทางจัดการความเสี่ยงที่เลือกดำเนินการ และแจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง

- สารสนเทศและการสื่อสาร แจ้งแนวทางดำเนินการด้านสารสนเทศและการสื่อสารภายในหน่วยงานที่มีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

- การติดตามประเมินผล ระบุความถี่ในการติดตามประเมินผลงานที่เป็นความเสี่ยง

2) แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ย่อย)

เป็นรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยแต่ละหน่วยงาน ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมสำหรับการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน ระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ การประเมินการควบคุมที่มีอยู่นั้นว่าเพียงพอหรือไม่ และยังคงมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ด้านใด เช่น ด้านการดำเนินงาน ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน หรือด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งทำการประเมินระดับความรุนแรงของจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ จากนั้นจึงให้ระบุถึงข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและแก้ไขจุดอ่อนนั้นๆ โดยมีรูปแบบและวิธีการเขียนรายงาน ดังนี้

แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบ
ของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. 4 ย่อย)
ระดับหน่วยงานย่อย

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

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(1) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(2) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(3) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(5) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(6) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(7) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(16) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(17) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ(6).....

ตำแหน่ง(7).....

วันที่(8).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4 ย่อย)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

คณะ

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(1) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(2) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(3) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(5) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>(1) คณะมีการบริหารจัดการองค์การตามพันธกิจ 5 ด้าน โดยยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและหลักคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>(2) ผู้กำกับดูแลมีความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(3) คณะมีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของคณะภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี โดยการแต่งตั้ง รองคณบดีแต่ละฝ่าย หัวหน้าสาขา หัวหน้าสำนักงานคณบดี และหัวหน้างาน และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) คณะมีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และพันธกิจของคณะ</p> <p>(5) คณะกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(6) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>(6) คณะมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ไว้</p>

<p style="text-align: center;">(3)</p> <p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p style="text-align: center;">(4)</p> <p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(7) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(8) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(9) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(10) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(11) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(12) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(13) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การบริหารองค์กรตามพันธกิจของคณะ</p> <p>(7) คณะมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมพันธกิจ 5 ด้าน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(8) คณะมีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(9) คณะมีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>(10) คณะมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(11) คณะมีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(12) คณะจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และหาแนวทางป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น</p> <p>(13) คณะจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(14) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(15) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(14) คณะมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(15) คณะมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(16) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(17) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>(16) คณะมีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายไตรมาสตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(17) คณะมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

คณะได้มีกิจกรรมควบคุมที่พอเพียงทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล สำหรับการปฏิบัติงานของคณะ ซึ่งผู้บริหารได้คำนึงถึงความสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยการยึดมั่นถือปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีของทางราชการ และมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด รวมทั้งบุคลากรทุกคนของคณะ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง บทลงโทษทางวินัยที่จะได้รับ

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งคณบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่30.....เดือน...กันยายน.....พ.ศ. 2563

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. 5 ย่อย)
ระดับหน่วยงานย่อย

.....(1).....
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ 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.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5 ย่อย)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

* หมายเหตุ : การระบุภารกิจของหน่วยงาน (3) จะต้องครอบคลุมพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการศึกษา ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และด้านการบริหารจัดการองค์กร

คณะ.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2563

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
- การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ (1) เพื่อบริหารจัดการให้นักศึกษาสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ต้องการของ ตลาดแรงงาน	1.จำนวนนักศึกษา ใหม่ไม่เป็นไปตาม แผนรับนักศึกษา	1.กิจกรรม/โครงการเพื่อ ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ในการรับนักศึกษาใหม่ เช่น กิจกรรมแนะแนว การศึกษา จัดโครงการ สัมมนาครูแนะแนว 2. การทำข้อตกลงความ ร่วมมือ MOU กับ สถานศึกษาระดับ มัธยมศึกษาตอนปลาย	การควบคุมที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	จำนวนนักศึกษา ใหม่ไม่เป็นไปตาม แผนรับนักศึกษา	1. เพิ่มระยะเวลาและออก แนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตร อย่าง ต่อเนื่อง และ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook กลุ่ม Line เป็น ต้น 2. เพิ่มโรงเรียนเครือข่ายใน การทำข้อตกลง MOU	งานวิชาการ / 30 ก.ย. 2564

ลายมือชื่อ

ตำแหน่งคณะบดี/ผู้อำนวยการ.....

วันที่30.... เดือนกันยายน..... พ.ศ. ...2563...

2. การจัดทำรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

เป็นการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลการควบคุมภายในจากหน่วยงานย่อยที่รายงานผลมา ยังงานประกันคุณภาพ และสรุปผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงานโดยคณะกรรมการเพื่ ดำเนินการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมี ดำเนินการควบคุมภายในที่เหมาะสม ด้วยรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเพื่อนำส่งกระทรวงต้นสังกัด รายงานต่อที่ ประชุมผู้บริหาร และสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ประกอบไปด้วย 3 รูปแบบ ได้แก่ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) ,รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) และแบบรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่ระบบการควบคุม ภายในที่ มหาวิทยาลัยใช้อยู่ เป็นไปตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ที่กำหนดหรือไม่ รวมทั้งมีประสิทธิผล และความ เพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์หรือไม่ โดยในทางปฏิบัติจะเป็นการ นำจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญที่ได้จากรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย (แบบ ปค.5) มาจัดทำหนังสือรับรองฯ (แบบ ปค.1) ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ความ เสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน และการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยอธิการบดีจะเป็น ผู้ลงนามในแบบ ปค.1

2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นแบบรายงานที่ใช้เพื่อสรุปผลภาพรวมจากการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย โดยได้จากข้อมูลที่ได้มีการรายงานไว้ใน แบบ ปค.4 ย่อย ของทุก หน่วยงานมา พิจารณาว่าเมื่อประเมินทุกองค์ประกอบของการควบคุมภายในแล้ว มหาวิทยาลัยมีความ เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยหรือไม่ หรือยังมีจุดอ่อนใด ที่ต้องมีการ ปรับปรุงแก้ไขต่อไป ข้อมูลในรายงานแบบ ปค.4 เป็นข้อมูลจากกระบวนการ บริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO และรายงานสรุปผลเป็นองค์ประกอบ 5 ด้านตามมาตรฐานควบคุม ภายใน ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ทั้งในด้าน นโยบาย บุคลากร ระบบการทำงาน และเครื่องมือสนับสนุน ที่จะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมายใน การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ โดยมีการพิจารณาความเชื่อมโยงและสอดคล้องของวัตถุประสงค์

2. การประเมินความเสี่ยง นำการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงของมหาวิทยาลัยที่จัดทำในรายงานเพื่อนำมาสรุปงานที่เป็นความเสี่ยงสำคัญที่ควรจะดำเนินการแก้ไข
3. กิจกรรมการควบคุม การระบุแนวทางจัดการความเสี่ยงที่เลือกดำเนินการ และแจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
4. สารสนเทศและการสื่อสาร แจ้งแนวทางการดำเนินงานด้านสารสนเทศและการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย ที่มีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
5. การติดตามประเมินผล ระบุความถี่ในการติดตามประเมินผลงานที่เป็นความเสี่ยง

3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นแบบรายงานที่ใช้เพื่อนำเสนอจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย พร้อมขอเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยในทางปฏิบัติจะได้รับการนำจุดอ่อนที่ได้มีการรายงานไว้ในแบบ ปค.5 ย่อย ของทุกหน่วยงานมาพิจารณาหาจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญของมหาวิทยาลัย และจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย เพื่อไว้ใช้ติดตามและประเมินการควบคุมภายในสำหรับปีต่อไป โดยมีรูปแบบและวิธีการเขียนรายงาน ดังนี้

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. 1)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน(1).....

.....(2)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(3)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด
ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะ
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่
เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(4)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของ
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้ การกำกับดูแลของ
(5).....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่.....(8)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

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

**คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. 1)**

- (1) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (3) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (9) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารลู่วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (10) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (9) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

รายงานการประเมินองค์ประกอบของ
การควบคุมภายใน
(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.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

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

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ 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.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับ
หน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

3. การจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เมื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยแล้วเสร็จ นำรายงานดังกล่าวเสนอสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาออกรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

เป็นรายงานที่ใช้สำหรับการรายงานผลการสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยว่าดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯหรือไม่ โดยในทางปฏิบัติฝ่ายตรวจสอบภายในจะพิจารณาสอบทานรายงานดังกล่าวควบคู่กับผลการสอบทานการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ หากเห็นว่ามีความสอดคล้องกัน และมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด ฝ่ายตรวจสอบภายในก็จะออกแบบ ปค.6 ดังกล่าว

แบ่งเป็น 2 แบบ คือ กรณีไม่พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ และกรณีพบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ โดยมีรูปแบบการรายงาน ดังนี้

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของ
ผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. 6)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(1).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(2)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(3)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ 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 มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง (8)

1.1.....

1.2.....

2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

2.1.....

2.2.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ
ภายใน (แบบ ปค. 6)

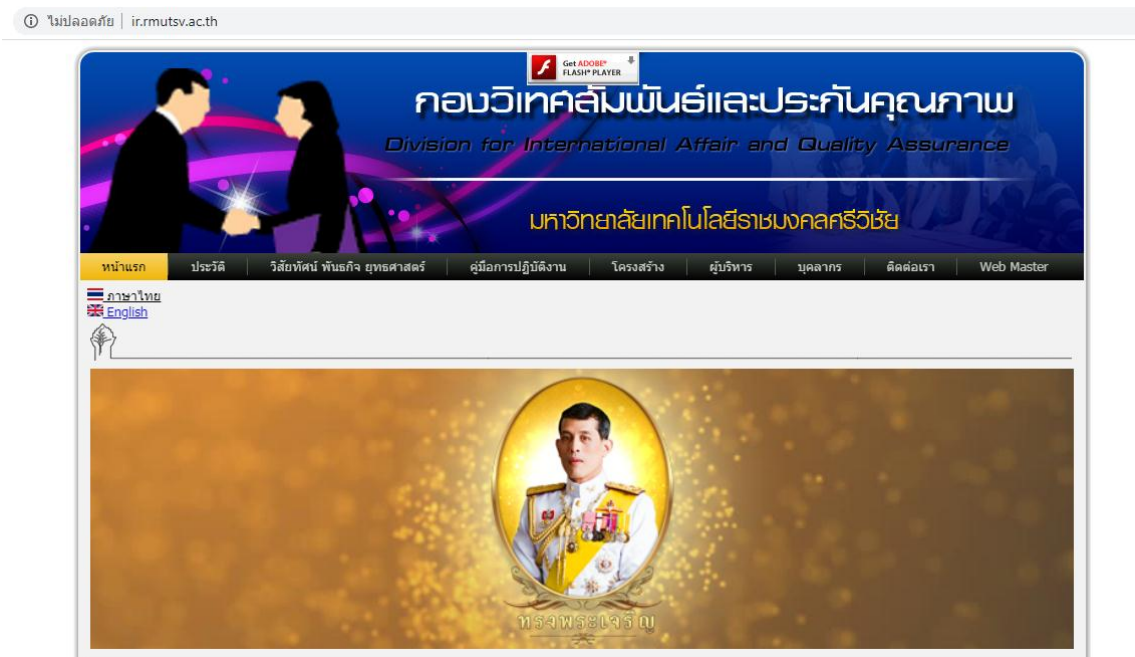
- (1) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (3) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (5) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (6) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (7) ระบุวันที่รายงาน
- (8) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (9) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (8)

ภาคผนวก ก
คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ
การควบคุมภายใน

ขั้นตอนการใช้ระบบสารสนเทศการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานย่อยรายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย 2 รูปแบบ คือ แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.4 ย่อย และแบบ ปค.5 ย่อย ผ่านระบบสารสนเทศที่ทำงานประกันคุณภาพได้จัดทำขึ้น เพื่อความรวดเร็ว ความสะดวกในการใช้งาน และการเป็นไปตามแบบฟอร์มเดียวกันในการส่งข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในมายังมหาวิทยาลัย ผ่านระบบสารสนเทศออนไลน์ที่กำหนดไว้ โดยมีขั้นตอนการใช้งาน ดังนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์ กองวิเทศสัมพันธ์และประกันคุณภาพ : <http://ir.rmutsv.ac.th>



2. เลือกหัวข้อ : ความเสี่ยง/ควบคุมภายใน

งานประกันคุณภาพการศึกษา มทร.ศรีวิชัย และงานที่เกี่ยวข้อง			
Srivijaya QA ระบบประกันคุณภาพศรีวิชัย	Internal QA การประกันคุณภาพภายใน	External QA การประกันคุณภาพภายนอก	Diploma QA การประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา
Supporter QA การประกันคุณภาพหน่วยงานสนับสนุน	ทะเบียนผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษา	EdPEX เกณฑ์คุณภาพเพื่อความเป็นเลิศ	OPDC ก.พ.ส.
ความเสี่ยง/ควบคุมภายใน	การจัดการความรู้	กิจกรรม 5ส+ (5ส พลัส)	การดำเนินงาน ITA
กฎหมายและมาตรฐาน	มติดสภามหาวิทยาลัย	คำสั่งมหาวิทยาลัย	รายงานการประชุม
ภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต	ผลสำรวจความพึงพอใจ	เอกสารและแบบฟอร์ม	
ความพึงพอใจผู้ใช้บัณฑิต	การจัดอันดับ : RANKING	ระบบสารสนเทศเพื่องานประกัน	

3. ในหัวข้อการควบคุมภายใน เลือกหัวข้อ : ระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

Get ADOBE FLASH PLAYER

กองวิเทศสัมพันธ์และประกันคุณภาพ
Division for International Affairs and Quality Assurance

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หน้าแรก ประวัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ คู่มือการปฏิบัติงาน โครงสร้าง ผู้บริหาร บุคลากร ติดต่อเรา Web Master

Home | การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
Fri, 2018-08-03 15:04 | chanatip.l

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

► **การบริหารความเสี่ยง**

- เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- แผนการบริหารความเสี่ยง
- ปฏิทินการบริหารความเสี่ยง
- แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง
- เอกสารประกอบการประชุม

► **การควบคุมภายใน**

- เกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- แผนการควบคุมภายใน
- ปฏิทินการควบคุมภายใน
- แบบฟอร์มการควบคุมภายใน
- รายงานผลการควบคุมภายใน
- ระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน

4. เลือกระบบสารสนเทศแบบฟอร์มที่ต้องการการใส่ข้อมูล หากต้องการรายงานผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน เลือก หัวข้อ : ระบบสารสนเทศรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมภายใน
Wed, 2019-03-20 16:36 | chanatip.l

INFORMATION SYSTEM

- ระบบสารสนเทศรายงานการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ๒๕๖๒
- ระบบเก็บข้อมูลรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

หรือ สามารถเข้าเว็บไซต์ระบบสารสนเทศการควบคุมภายในโดยตรง
ได้ที่ <http://ir.rmutsv.ac.th/risk-incontrol>

หรือ สแกน QR Code



5. ปรากฏตัวเลือกชื่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเลือกหัวชื่อหน่วยงานของตนเอง และเลือกปีการศึกษาที่ต้องการรายงานผล โดยงานประกันคุณภาพจะแสดงระบบข้อมูลของหน่วยงานตามปีงบประมาณปัจจุบันและย้อนหลัง เพื่อที่จะสามารถให้หน่วยงานเข้าดูการรายงานผลที่ต่อเนื่องกัน

ระบบสารสนเทศรายงานการควบคุมภายใน ระดับส่วนงานย่อย (หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย)

Wed, 2019-05-01 11:04 | chanatip.i

แบบรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 6 เดือน (แบบติดตาม ปค. 5 ย่อย) [Login](#)

	ปีงบประมาณ	เข้าสู่ระบบ
▶ [1] คณะบริหารธุรกิจ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	-
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	Login
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Login
▶ [2] คณะศิลปศาสตร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	-
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	Login
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Login
▶ [3] คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	-
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	Login
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Login
▶ [4] คณะวิศวกรรมศาสตร์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	-
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	Login
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Login
▶ [5] คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	-
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	Login
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Login

6. เข้าสู่หน้าระบบสารสนเทศจะปรากฏ Google Sheets ตามแบบฟอร์ม เพื่อให้หน่วยงานกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีข้อจำกัดในการเข้าสู่ระบบดังนี้

- 1) หน่วยงานจะต้องแจ้งความประสงค์ผู้รับผิดชอบพร้อมอีเมลมหาวิทยาลัย @rmutsv.ac.th ในการกรอกแบบฟอร์มมายังงานประกันคุณภาพ
- 2) ผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานต้องเข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย ลงท้าย @rmutsv.ac.th ที่แจ้งไว้เท่านั้น เนื่องจากต้องใช้ระบุตัวตนในการจำกัดการเข้าถึงข้อมูล




 ลงชื่อเข้าใช้ : จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
 @rmutsv.ac.th
 เท่านั้น

7. Google Sheets ในระบบสารสนเทศ ประกอบไปด้วย 3 แบบฟอร์มที่หน่วยงานจะต้องรายงาน

- 1) แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 2) แบบ ปค.4 ย่อย
- 3) แบบ ปค.5 ย่อย

โดยจะมีคำอธิบายประกอบหน้าแบบฟอร์มดังกล่าว และหน่วยงานสามารถเลือกแผนงานที่ต้องการรายงานได้จากแถบด้านล่าง ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติหน่วยงานสามารถเข้ามารายงานข้อมูลและแก้ไขข้อมูลได้ตลอดระยะเวลาที่กำหนด

The screenshot shows a Google Sheet interface. The title bar reads "[InCON REPORT 2563] [1] คณะบริหารธุรกิจ". The sheet contains a table with 8 rows. Row 1 is the title "คำอธิบายแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน". Row 2 is "แบบประเมิน ๕ องค์ประกอบ ดังนี้". Row 3 lists 5 items: ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม, ๒. การประเมินความเสี่ยง, ๓. กิจกรรมการควบคุม, ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร, ๕. กิจกรรมการติดตามผล. Row 4 is "การใช้แบบประเมิน". Row 5 contains detailed instructions in Thai. Row 6 is empty. Row 7 has "เก็บ" and "1000" and "แถวที่ด้านล่าง". Row 8 is a footer with a menu icon, a dropdown menu showing "คำอธิบาย : แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน", another dropdown menu showing "แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน", and another dropdown menu showing "คำอธิบาย : แบบ ปค.".

ภาคผนวก ข

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ
ควบคุมภายใน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมีการควบคุมภายในที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามภารกิจบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวดที่ 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายใน

1.1 ด้านการจัดการศึกษา

- | | |
|----------|----------------------------|
| ๑) | ประธานกรรมการ |
| ๒) | รองประธานกรรมการ |
| ๓) | กรรมการ |
| ๔) | กรรมการ |
| ๕) | กรรมการ |
| ๖) | กรรมการ |
| ๗) | กรรมการ |
| ๘) | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/1.2 ด้านการพัฒนา...

1.2 ด้านการพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม

- | | |
|----------|----------------------------|
| ๑) | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองประธานกรรมการ |
| 3) | กรรมการ |
| 4) | กรรมการ |
| 5) | กรรมการ |
| 6) | กรรมการและเลขานุการ |
| 7) | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

1.3 ด้านการบริการวิชาการ

- | | |
|----------|---------------------|
| ๑) | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองประธานกรรมการ |
| 3) | กรรมการ |
| 4) | กรรมการ |
| 5) | กรรมการ |
| 6) | กรรมการ |
| 7) | กรรมการและเลขานุการ |
| 8) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

1.4 ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- | | |
|----------|---------------------|
| ๑) | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองประธานกรรมการ |
| 3) | กรรมการ |
| 4) | กรรมการ |
| 5) | กรรมการ |
| 6) | กรรมการและเลขานุการ |
| 7) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

1.5 ด้านการบริหารจัดการองค์กร (การเงิน, การคลัง, การบริหารงานบุคคล, เทคโนโลยีสารสนเทศ, กฎหมาย, ข้อบังคับ, กฎระเบียบ, ยุทธศาสตร์และอื่นๆ)

- | | |
|----------|---------------------|
| ๑) | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองประธานกรรมการ |
| 3) | กรรมการ |
| 4) | กรรมการ |
| 5) | กรรมการ |
| 6) | กรรมการและเลขานุการ |
| 7) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/หน้าที่...

หน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจโครงสร้าง วัตถุประสงค์ วิธีการและรูปแบบของการควบคุมภายใน
2. ดำเนินการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
3. กำกับและติดตามให้หน่วยงานมีการดำเนินการควบคุมภายในพร้อมทั้งรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)
5. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
6. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย | ประธานกรรมการ |
| 2) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 3) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 4) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 5) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 6) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 7) รองอธิการบดี | กรรมการ |
| 8) | กรรมการและเลขานุการ |
| 9) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
2. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ
3. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ
4. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)
6. อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.



คู่มือการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ปรึกษา : • ศ.ดร.สุวัจน์ ธีญรส อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
• ผศ.ดร.ยุทธนา พงษ์พิริยะเดช รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

คณะผู้จัดทำ : งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี
• ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.เสนอ สะอาด)
• นางสาวมัชฌิรินทร์ สังข์ไพฑูรย์
• นางสาววีวรรณ อ่ำภา
• นางสาวจุฑาทิพย์ แซ่ลิ่ม
• นางสาววิจิตรา ช่วยแก้ว

เรียบเรียง : • นางสาวมัชฌิรินทร์ สังข์ไพฑูรย์

จัดทำ : • กรกฎาคม 2563

เผยแพร่ : • งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
(อาคารสำนักงานอธิการบดี) เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000
โทรศัพท์ / โทรสาร : 074 – 317 – 142 E – Mail Address : qa.rmutsv@gmail.com

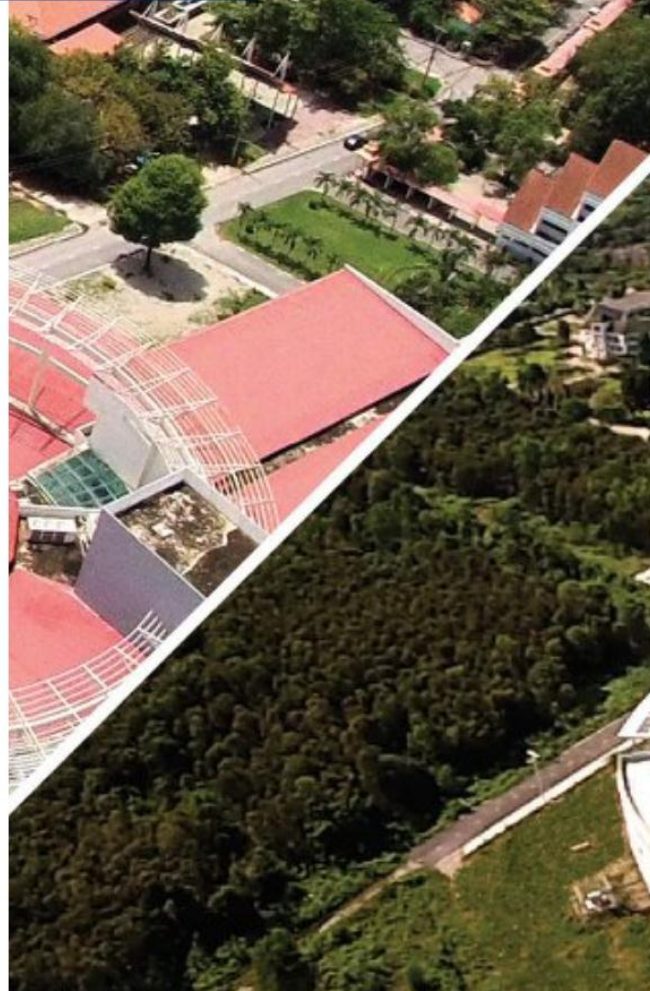
งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี



www.ir.rmutsv.ac.th

RUTS

RAJAMANGALA
UNIVERSITY
OF TECHNOLOGY
SRIVIJAYA



งานประกันคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี
2563