



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน บัณฑิตวิทยาลัย โทร. ๗๕๕๕

ที่ อว.๘๒๐๕.๐๘/๑๑๖๑

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับปีสิ้นสุด

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ บัณฑิตวิทยาลัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนงาน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

สำเนาเรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงาน และ หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน

ตามที่ฝ่ายแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ความทราบแล้วนั้น บัดนี้ บัณฑิตวิทยาลัย ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ฉบับ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประสงค์ เกษราธิคุณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
(สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

รายการ	หน้า
๑. รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
๒. แบบ ปย.๔ : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓	๕
๓. แบบ ปย.๕ : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓	๙

เอกสารภาคผนวก :

กระดาดำทำการ แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ องค์ประกอบ

บัณฑิตวิทยาลัย


รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รอบ ๑๒ เดือน
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการผลิตบัณฑิต <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามแผนรับ นิสิต	๑. การรับนิสิตไม่เป็นไปตามแผน ๒. การประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึงและ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	๑. การประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อให้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์หลากหลาย ช่องทาง โดยการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย เช่น facebook Line เว็บไซต์ เว็บไซต์ เป็นต้น	ผู้รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และ บุคลากรบัณฑิต วิทยาลัย (นายนารา สิงหาคม) ผู้รับผิดชอบหลัก) กำหนดเสร็จ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔	ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อให้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น และประชาสัมพันธ์ ผ่านทางประธานคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ๒. มีการประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้นหลากหลาย ช่องทาง โดยการใช้สื่อโซเชียลมีเดีย เช่น facebook ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย เว็บไซต์มหาวิทยาลัยทักษิณ We-TSU และ จอ LCD ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งทางสถานี วิทยุกระจายเสียงของมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสถียรที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านงบประมาณ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารจัดการ งบประมาณของหน่วยงานบัณฑิต วิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	งบประมาณที่ได้จัดสรรไม่เป็นไปตาม ค่าของงบประมาณทำให้ไม่เพียงพอต่อ การดำเนินงานจริงของบัณฑิต วิทยาลัย	จัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เพื่อเปรียบเทียบ งบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีให้ ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ แก้ปัญหา และวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสำนักงาน และ บุคลากรบัณฑิต วิทยาลัย (น.ส.วารุณี ทิพย์โสด ผู้รับผิดชอบหลัก) กำหนดเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ผลการดำเนินงาน ๑. จัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ เพื่อ เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ผู้บริหาร พิจารณาตัดสินใจ แก้ปัญหา และวางแผน การใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมส่งเสนอ ผู้บริหารและบุคลากรทราบ ผ่านที่ ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. รายงานแผน-ผลการดำเนินงานและ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทุกรายไตรมาส (ไตรมาส ๑-๔) พร้อมทั้งรายงานปัญหา และอุปสรรคในการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอ ๓. เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ มีการ จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
				<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจ แก้ปัญหาและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป</p> <p>๔. เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ มีการขออนุมัติกันเงินไว้เบิกเพื่อเชื่อมโยงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรอเบิกจ่ายในกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>๕. กรณีงบประมาณในการบริหารจัดการไม่เพียงพอก็บร่ายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงจะดำเนินการขอใช้งบสะสมเพิ่มเติม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขอใช้งบสะสมเพิ่มเติมในการบริหารจัดการเรียนการสอนรายวิชาภาษาอังกฤษและการทำวิทยานิพนธ์ไปยังมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p>

ลายมือชื่อ.....หัวหน้าส่วนงาน

(อาจารย์ ดร.ทวีศักดิ์ พุฒสุชัย)
ตำแหน่ง รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>(๑) บัณฑิตวิทยาลัยแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) คณะกรรมการแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่าย บริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน</p> <p>(๓) บัณฑิตวิทยาลัยจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการ บรรลุวัตถุประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัยภายใต้การกำกับดูแล ของคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>(๔) บัณฑิตวิทยาลัยแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>(๕) บัณฑิตวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบัณฑิตวิทยาลัย</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของบัณฑิต วิทยาลัยมีความเหมาะสม และมีส่วนช่วยให้เกิดการ ควบคุมภายในที่ดี (ผลการประเมิน ๑.๐๐) และมี ประสิทธิภาพมีการยึดหลักความซื่อตรงและการมี จริยธรรม โครงสร้างของบัณฑิตวิทยาลัยมีความ เหมาะสม ชัดเจน มีคณะกรรมการประจำบัณฑิต วิทยาลัยและผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากคณะและสาขาวิชา ต่าง ๆ ที่ให้ข้อเสนอแนะ มีการติดตามและกำกับโดย ระบบของมหาวิทยาลัยบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัย มีความรู้ ความสามารถตรงตามที่กำหนดไว้ใน ตำแหน่งและภารกิจที่รับผิดชอบใช้กระบวนการ เรียนรู้ร่วมกัน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีการ มอบหมายงานที่ชัดเจน โดยกำหนดให้มีการจัดทำ ข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกัน มีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี โดยให้บุคลากรมีการ ประเมินตนเองก่อนที่คณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีจะพิจารณาประเมิน และใช้ผล การประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่อย่างไรก็ตาม บัณฑิตวิทยาลัย ยังมีข้อจำกัดด้านอาคารสถานที่</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๖) บัณฑิตวิทยาลัยระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยการ ประเมินความสำคัญและผลกระทบทุกประเภทที่อาจ เกิดขึ้นภายในองค์กร, ประเมินโอกาสที่จะเกิดการ ทุจริตภายในหน่วยงาน มีความเหมาะสมค่อนข้างดี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>(๗) บัณฑิตวิทยาลัยระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และ วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) บัณฑิตวิทยาลัยพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>(๙) บัณฑิตวิทยาลัยระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่ อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>(ผลการประเมิน ๐.๙๒) ตามแนวทางที่กำหนด มีการ กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในไว้อย่าง ชัดเจนโดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและ ภายนอกหน่วยงานที่อาจกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนด กิจกรรมควบคุมภายในที่เหมาะสมเป็นแนวปฏิบัติให้ เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดเพื่อ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายและ ป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเป็นการส่อทุจริต คอร์รัปชันต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>แต่อาจจะมีข้อจำกัดในการประเมินการ เปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กรที่อาจจะมี ผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) บัณฑิตวิทยาลัยระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) บัณฑิตวิทยาลัยระบุและพัฒนากิจกรรมการ ควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) บัณฑิตวิทยาลัยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดย กำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัยได้กำหนดให้มีกิจกรรมการควบคุม ที่เหมาะสมดี (ผลการประเมิน ๑.๐๐) เพื่อช่วยลด ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้มีการมอบหมายงานอย่างชัดเจน มีการ ติดตามงานเป็นระยะ ๆ จากผู้บริหารบัณฑิต วิทยาลัย ทั้งในที่ประชุมบุคลากรประจำบัณฑิต วิทยาลัยและติดตามจากผู้รับผิดชอบโดยตรง นอกจากนี้ยังใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่มาบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่าต่อการ บริหารจัดการหน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย</p> <p>ทั้งนี้ บางความเสี่ยงได้ใช้วิธีการจัดการความรู้, OKRs หรือ QCC เป็นเครื่องมือช่วยให้ลดความเสี่ยงได้เร็วขึ้น อันรวมถึงให้บุคลากรมีความเข้าใจตรงกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) บัณฑิตวิทยาลัยจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) บัณฑิตวิทยาลัยมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) บัณฑิตวิทยาลัยมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>บัณฑิตวิทยาลัย มีการใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยในหลายช่องทาง ซึ่งครอบคลุมภารกิจในเกือบทุกด้าน (ผลการประเมิน ๐.๙๗) มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบัญชี 3มิติ ระบบการประชุมทางไกล จึงส่งผลให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวและสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น และยังได้เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน รวมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านทาง Facebook, Line, e-mail เว็บไซต์ และเว็บไซต์ของบัณฑิตวิทยาลัย http://grad.tsu.ac.th/ มีสายตรงคอมพิวเตอร์แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>แต่อาจจะยังมีข้อจำกัดในการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นหมวดหมู่ ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และทันสมัยให้สอดคล้องกับพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>(๑๖) บัณฑิตวิทยาลัยระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) บัณฑิตวิทยาลัยประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมีการติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ผ่านที่ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อติดตามงาน เช่น การดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด, การเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนและรายไตรมาส (รอบ ๓ เดือน, ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน), การดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX), การจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา อีกทั้งมีการติดตามผลและประเมินผลการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>รอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน เพื่อให้แน่ใจว่ามี การประเมินและสื่อสารข้อผิดพลาดของการควบคุม ภายในทันเวลาและเหมาะสมและสิ้นปีมีการประเมิน ตนเอง ผลการประเมินจัดทำเป็นรายงานพร้อม ข้อเสนอแนะเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป ส่งผลให้การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ โดยรวมบัณฑิตวิทยาลัย มี กิจกรรมการติดตามผลเพียงพอและเหมาะสมในการ ควบคุมภายใน (ผลการประเมิน ๑.๐๐)</p>

ผลการประเมินโดยรวม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ มีระบบการควบคุมภายในและดำเนินการตามระบบครบถ้วน ตามองค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน การดำเนินงานภายในองค์กรจึงเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ไม่มีความ เสี่ยงหรือภาพลักษณ์เชิงลบเกิดขึ้น มีนโยบายในการบริหารที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ใช้ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเป็นเครื่องมือในการกำกับกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานบางกิจกรรมยังไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส ส โควิด-๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)

๒. บัณฑิตวิทยาลัยมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินพันธกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลง แต่อาจจะยังไม่เพียงพอ

๓. การจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้เป็นหมวดหมู่ ซึ่งต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ.....



(อาจารย์ ดร.ทวีศักดิ์ พุฒสุขชี)

ตำแหน่ง รักษาการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
๑. การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมเป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี	๒. การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒. การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติ งานประจำปียังไม่ ครบถ้วน เนื่องจาก งบประมาณไม่เพียงพอ และสถานการณ์การ แพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา-๒๐๑๙ (โควิด- ๑๙)	๓. มีแผนปฏิบัติงาน ประจำปี (สามารถ ปรับเปลี่ยนให้มีความ เหมาะสมและสอดคล้อง กับสถานการณ์) โดย ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำ- บัณฑิตวิทยาลัย ๒. มีแผนการเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ๓. มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำปีรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน	๔. การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังไม่เพียงพอ	๕. การดำเนินโครงการ/ กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติงาน ประจำปีไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติงาน ที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี ๓. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เมื่อสถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา- ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ดีขึ้น	๖. ทบทวนการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒. จัดสรรงบประมาณที่ เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี ๓. ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เมื่อสถานการณ์การแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา- ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ดีขึ้น	๗. ผู้รับผิดชอบ คณบดี หัวหน้า สำนักงาน คณาจารย์ และบุคลากรบัณฑิต วิทยาลัย (หัวหน้าสำนักงาน) ผู้รับผิดชอบหลัก) กำหนดเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๑</p> <p>๒. การสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยทักษิณ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนากระบวนการ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยที่มี ประสิทธิภาพ สามารถ ถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ต่าง ๆ ตลอดจนถึงการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย และ มหาวิทยาลัยทักษิณ</p>	<p>๒</p> <p>การประชาสัมพันธ์ยังไม่ ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย</p>	<p>๓</p> <p>๑. มีระบบการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ หลากหลายช่องทาง ๒. นำระบบ e-office มาใช้ในการบริการ จัดการ</p>	<p>๔</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง อยู่ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๕</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์ ยังไม่ทั่วถึงและ ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย ๒. การสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี ภายนอก มหาวิทยาลัยทักษิณ</p>	<p>๖</p> <p>๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงทุก กลุ่มเป้าหมาย ๒. พัฒนาการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยทักษิณ มหาวิทยาลัยทักษิณ ๓. พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการ ตัดสินใจ</p>	<p>๗</p> <p>ผู้รับผิดชอบ คณบดี หัวหน้า สำนักงาน คณาจารย์ และบุคลากรบัณฑิต วิทยาลัย (นายนารา สิงคมาต) ผู้รับผิดชอบหลัก) กำหนดเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ / กำหนดเสร็จ
<p>๓. นโยบายของ มหาวิทยาลัยในการให้ คณะ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การรับนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษาในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิผล</p>	<p>๒</p> <p>๑. การมอบหมายให้ คณะ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ รับผิดชอบ/ส่วนงานวิชาการ</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ยัง ไม่ทั่วถึงและครอบคลุม ทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๓. การพัฒนาระบบ กลางเพื่อรองรับการรับ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ส่วนงาน วิชาการ</p>	<p>๓</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์ และดำเนินการรับสมัคร นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ส่วนงาน วิชาการ</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ผ่าน คณบดี, ประธานและ กรรมการผู้รับผิดชอบ หลักสูตรที่เปิดสอน ระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>๓. การพัฒนาระบบ กลางเพื่อรองรับการรับ นิสิตเข้าศึกษาต่อระดับ บัณฑิตศึกษาโดยคณะ/ ส่วนงานวิชาการ</p>	<p>๔</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๕</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์ ยังไม่ทั่วถึงและ ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. การขาดทักษะ ความชำนาญ, ความรู้, ความเข้าใจ ในกระบวนการรับ นิสิตเข้าศึกษาต่อ ระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ส่วนงาน วิชาการ</p> <p>๓. ระบบกลางในการ รองรับการรับนิสิต ระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ส่วนงาน วิชาการ</p>	<p>๖</p> <p>๑. การประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ใน หลากหลายช่องทาง โดยการ ใช้สื่อโซเชียลมีเดีย เช่น facebook Line เว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย เว็บไซต์ของ บัณฑิตวิทยาลัย เว็บไซต์ WE- TSPU สถาบันวิทยุกระจายเสียง ของมหาวิทยาลัย จอ LCD หน้ามหาวิทยาลัย เป็นต้น</p> <p>๓. การประชาสัมพันธ์การรับ นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาผ่าน นิสิตปัจจุบันและศิษย์เก่า รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษา และ หน่วยงานที่เป็นเครือข่าย</p>	<p>๗</p> <p>ผู้รับผิดชอบ คณบดี หัวหน้า สำนักงาน คณาจารย์ บุคลากรบัณฑิต วิทยาลัย คณะกรรมการรับ นิสิตระดับ บัณฑิตศึกษา และ ผู้เกี่ยวข้องทุกคณะ/ ส่วนงานวิชาการ (หัวหน้าสำนักงาน) ผู้รับผิดชอบหลัก)</p> <p>กำหนดเสร็จ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕</p>

ลายมือชื่อ.....


(อาจารย์ ดร.ทวิศักดิ์ พุฒสุขชี)

ตำแหน่งรักษาการ คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เอกสารภาคผนวก

กระดาษทำการ แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้าน ๑๗ องค์ประกอบ

แบบ C-7

กระต่ายทำการ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		R ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	การควบคุมภายใน	R ระดับความเสี่ยงหลังการควบคุมภายใน (3)/(4) = (5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)						ผลการประเมิน R=C	R
เพื่อให้การรับนิเทศระดับ บัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตาม แผนรับนิเทศ	การประชาสัมพันธ์ยังไม่ ทั่วถึง ไม่ครอบคลุมทุก กลุ่มเป้าหมาย	1	4	1	1	4	1. การประชาสัมพันธ์ การรับนิเทศระดับบัณฑิตศึกษา ดำเนินการ โดยภารกิจ การรับนิเทศ ฝ่ายวิชาการ 2. ประสานสัมพันธ์ผ่านประธานและ กรรมการบริหารหลักสูตร 3. ไลน์กลุ่มนิเทศปัจจุบัน	1	1	R1
เพื่อให้บุคลากร ได้รับ การ พัฒนาสมรรถนะหลัก ที่ มหาวิทยาลัยและบัณฑิต วิทยาลัยกำหนดอย่างเหมาะสม	การพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ ส่วนใหญ่จะเป็นการอบรม เพื่อพัฒนาตนเองภายใน มหาวิทยาลัย	1	3	1	1	3	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 2. จัดตั้งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการ ฝึกอบรม พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 3. สนับสนุนงบประมาณสำหรับการเข้า ร่วมพัฒนาศักยภาพบุคลากร 4. ประเมินแผนพัฒนาบุคลากร และนำผล การประเมิน ไปปรับใช้ในปฎิบัติไป 5. จัด Intensive Training อย่างต่อเนื่อง 6. จัดฝึกเลี้ยงสำหรับบุคลากรบรรจุใหม่ 2 ราย เป็นเวลา 6 เดือน	1	1	R2

<p>เพื่อให้บุคลากรแสดงออกถึงความยึดมั่นในคุณค่าของงาน และจริยธรรม</p>	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีไม่ได้สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรยึดมั่นในคุณค่าของงาน และจริยธรรม</p>	2	4	2	<p>1. ผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยกำหนดแนวทางและมีกฎปฏิบัติที่ชัดเจน ในความชัดเจนและรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน 2. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 แจ้งเวียนในถือปฏิบัติ 3. มีประกาศมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน เรื่องเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัย แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติ 4. มีประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานจริยธรรม เรื่องประโยชน์ทับซ้อน พ.ศ. 2560 แจ้งเวียนให้ถือปฏิบัติ</p>	3	2	R3
<p>เพื่อให้การดำเนินงานบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>	<p>งบประมาณที่ได้จัดสรรไม่เป็นไปตามคำขอ งบประมาณที่ได้จัดสรรไม่เป็นไปตามคำขอของประมาณ ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณในบางหมวดรายการไม่ตามกรอบบริหารจัดการได้ ตลอดทั้งไปงบประมาณ และไม่รองรับและเพียงพอต่อการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย</p>	2	4	2	<p>1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2. รายงานแผน-ผลการดำเนินงานและวงเงินใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อมหาวิทยาลัยทุกไตรมาส 3. มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในที่ประชุมบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยเดือนละ 1-2 ครั้ง และสรุปทุกไตรมาส 4. เสนอคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติแผนปรับแผน และรายงานการดำเนินงานตามแผน</p>	3	2	R5

<p>การควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระบบและระเบียบทางการเงินรวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการการทุจริตเป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>1. การไม่ปฏิบัติตามระบบและระเบียบทางการเงินและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดการผิดพลาด เสียหาย หรือเกิดการทุจริต รั่วไหล ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน การสื่อสาร ข้อมูล ระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอาจยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1. มีระบบงาน ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่รองรับการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ได้แก่ ระเบียบทางการเงิน และระเบียบที่เกี่ยวข้องในทุกภารกิจ 2. มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด 3. มีการปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 4. มีการกำกับ และการรายงานผลการดำเนินงานทางด้านการเงิน โดยมีการตรวจสอบจากผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>R6</p>
<p>เพื่อให้การมอบหมายงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรยังไม่โดยถูกต้องเหมาะสมกับตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>	<p>การมอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรยังไม่สอดคล้องกับทิศทางงาน ตำแหน่งงานของบัณฑิตวิทยาลัย</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1. กำหนดระดับความรู้ทักษะ และ ความสามารถของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง และแต่ละระดับ 2. จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ของผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย และแจ้ง ให้บุคลากรทราบ 3. ปรับปรุงข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน ของบุคลากรภายในหน่วยงานสอดคล้อง กับทิศทางการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยแล้วเสร็จ ผ่านที่ประชุมบุคลากร บัณฑิตวิทยาลัย เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2563</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>R4</p>

เพื่อเพิ่มจำนวนทุนวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาจากแหล่งทุนภายนอกให้มากขึ้น	จำนวนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกยังมีน้อย เมื่อเทียบกับจำนวนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทั้งหมด	2	3	2	การประสานงานและกำกับดูแลเรื่องทุนวิจัยบัณฑิตศึกษาเดิมอยู่ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา แต่เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยได้มอบให้บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการ ซึ่งอยู่ในระหว่างทวงถามระบบการบริหารจัดการเรื่องทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เนื่องจากกรมดำเนินการเป็นปีแรก	2	1	R7
เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ สามารถนำไปใช้ได้ทันที และให้หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยได้นำไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน	ข้อมูลสารสนเทศของบัณฑิตวิทยาลัย ยังมีไม่ครบถ้วน และบางข้อมูลยังไม่เป็นระบบ กระจัดกระจาย	3	4	3	1. กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศ 2. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ข้อมูล	2	2	R8
เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	1. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 2. การดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปียังไม่ครบถ้วน เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ และสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา -2019 (โควิด-19)	2	4	2	1. มีแผนปฏิบัติงานประจำปี (ตามกรอบปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ-บัณฑิตวิทยาลัย 2. มีแผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี 3. มีจรรยาบรรณผลการปฏิบัติงานประจำปี รอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน	3	2	R9

<p>เพื่อพัฒนากระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร ต่าง ๆ ตลอดจนถึงการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานบัณฑิตวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยทักษิณ</p>	<p>การประชาสัมพันธ์ซึ่งไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย</p>	2	4	2	<p>1. มีระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง 2. มีระบบ e-office มาใช้ในระบบบริหารจัดการ</p>	3	R10
<p>เพื่อให้การรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ</p>	<p>1. การมอบหมายให้คณะ/ ส่วนงานวิชาการรับนิสิตเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา 2. การประชาสัมพันธ์ซึ่งไม่ทั่วถึงและครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย 3. การพัฒนาระบบกลางเพื่อรองรับการรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาโดยคณะ/ส่วนงานวิชาการ</p>	2	5	2	<p>1. การประชาสัมพันธ์และดำเนินการรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ ส่วนงานวิชาการ 2. ประชาสัมพันธ์ผ่านคอมพิวเตอร์, ประธาและกรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่มีคุณสมบัติระดับบัณฑิตศึกษา 3. การพัฒนาระบบกลางเพื่อรองรับการรับนิสิตเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา โดยคณะ/ส่วนงานวิชาการ 4. การประชาสัมพันธ์การรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาผ่านนิสิตปัจจุบันและศิษย์เก่า</p>	3	R11
<p>เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของบัณฑิตวิทยาลัยปฏิบัติตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย</p>	<p>การรับรู้ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย</p>	1	3	1	<p>1. มีข้อบังคับของมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 2. มีการส่งเสริมโดยผู้บริหารของหน่วยงาน</p>	2	R12

เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ ไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กร ไม่เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน	การจัดซื้อจัดจ้างมีความมุ่งหมายหลายขั้นตอน หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อองค์กรได้	1	4	1	1. มีระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างฝ่ายการ 2. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าร่วมประชุม อบรม อบรม ฝึกอบรม 3. มีการพูดคุยอย่างต่อเนื่อง 4. มีผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ 5. มีคู่มือเพื่อเปรียบเทียบใบเสนอราคา ความคุ้มค่าในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	2	R13
				1			R14
				1			R15
				1			R16
				1			R17
				1			R18
				1			R19
				1			R20

หมายเหตุ

การกำหนดระดับความเสี่ยง การกำหนดโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และระดับความเสี่ยงไม่ควรมีเกิน 5 ระดับ

ตัวอย่าง

โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)

- Low 1
- Medium Low 2
- Medium 3
- Medium Hight 4
- Hight 5

การประเมินระบบการควบคุม

- 1 มีการควบคุมดี เพียงพอ
- 2 มีการควบคุมค่อนข้างดี พอใช้
- 3 มีการควบคุมปานกลาง พอใช้
- 4 มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน ต้องปรับปรุง
- 5 มีการควบคุมอ่อน ต้องปรับปรุง

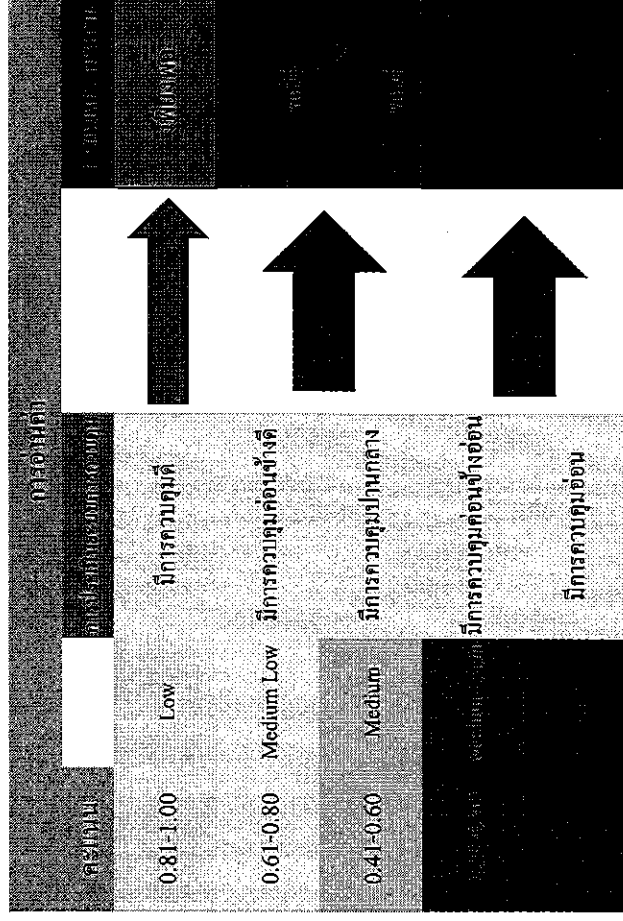
ผลประเมินระดับความเสี่ยงก่อน IC

คะแนน (1)*(2)	ระดับความเสี่ยง	ความหมาย
1 - 5	1	Low ต่ำ
6 - 10	2	Medium Low ค่อนข้างต่ำ
11 - 15	3	Medium ปานกลาง
16 - 20	4	Medium Hight ค่อนข้างสูง
21 - 25	5	Hight สูง

แบบ C-6

กระดาษทำการ : แบบประเมิน COSO องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน 17 หลักการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน	
	ผลคะแนน	เกณฑ์ประเมิน
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	1	Low
2. การประเมินความเสี่ยง	0.92	Low
3. กิจกรรมการควบคุม	1	Low
4.สารสนเทศและการสื่อสาร	0.97	Low
5. กิจกรรมติดตามผล	1	Low
ผลการประเมินโดยรวม	0.98	Low



แบบ C-1

	1	Low
--	---	-----

ค่าคะแนน	Low	0.81 - 1.0
	Medium Low	0.61 - 0.80
	Medium	0.41 - 0.60
		0.21 - 0.40
		0.01 - 0.20

1. องค์กรแสดงถึงความเชื่อมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงความสมบูรณ์แบบและจริยธรรม			I	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารขององค์กรกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง			Low	
1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	1		1	
1.1.2 การปฏิบัติต่อนิสิต ผู้ปกครอง ผู้รับบริการและบุคคลภายนอก	1			
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและ รักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง			Low	
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยาบรรณ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	1		1	
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร	1			
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	1			
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดจรรยาบรรณ ให้แก่พนักงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ	1			
1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ			Low	
1.3.1 การติดตามและประเมินผลหน่วยงานภายในองค์กร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงาน กำกับดูแลการปฏิบัติงาน	1		1	
1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน	1			
1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	1			
1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการ รักษาจรรยาบรรณ			Low	
1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม	1		1	
1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายใน เวลาอันควร	1			
1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และ ภายในเวลาอันควร	1			

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล การควบคุม และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน			I	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า	
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของ คณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	1			
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	1			
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้องค์กรกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตาม กฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบ ภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	1			
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ ต่อองค์กร หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	1			

2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางผลประโยชน์ธุรกิจกับองค์กร ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ	1		
2.6 คณะกรรมการมีการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	1		

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ	1	Low	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางด้านงานดำเนินงานและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	1		
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในองค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	1		
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	1		

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ	1	Low	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า
4.1 องค์กรมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ	1		
4.2 องค์กรมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	1		
4.3 องค์กรมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา	1		
4.4 องค์กรมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา ระบบพี่เลี้ยง และการฝึกอบรม	1		
4.5 องค์กรมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การเตรียมผู้บริหาร ในตำแหน่งที่สำคัญ	1		

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	1	Low	
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	1		
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร	1		
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย	1		
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	1		

	0.92	Low
--	------	-----

ค่าคะแนน	Low	0.81 - 1.0
	Medium Low	0.61 - 0.80
	Medium	0.41 - 0.60
		0.21 - 0.40
		0.01 - 0.20

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

	1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 องค์กรสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับการดำเนินงานใน ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพัน ขององค์กรได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	1	
6.2 องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงาน ทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของรายรับ-รายจ่ายในการดำเนินงาน	1	
6.3 รายงานทางการเงินขององค์กรสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กรอย่างแท้จริง	1	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	1	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

	1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 องค์กรระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการทำงานทั้งระดับองค์กร หน่วยงาน ภายใน ส่วนงานต่าง ๆ ฝ่าย / สำนัก / และงานต่าง ๆ	1	
7.2 องค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่ง รวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยี	1	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร	1	
7.4 องค์กรได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบต่อ อาจเกิดขึ้น	1	
7.5 องค์กรมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับ ความเสี่ยง (sharing)	1	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

	1	Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 องค์กรประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำ รายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตสิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบ ควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่ สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	1	1
8.2 องค์กรได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่ กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วย ว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม หรือผิดต่อระเบียบ ข้อบังคับ	1	
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และ มาตรการที่องค์กรดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	1	
8.4 องค์กรได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้	1	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

	0.67	Medium Low
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง นั้นอย่างเพียงพอแล้ว		1

9.2 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อภาระงานขององค์กร การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	1	
9.3 องค์กรประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อภาระงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	1	

ความเสี่ยงต่อการดำเนินงาน	1	Low
---------------------------	---	-----

ค่าคะแนน	Low	0.81 - 1.0
	Medium Low	0.61 - 0.80
	Medium	0.41 - 0.60
		0.21 - 0.40
		0.01 - 0.20

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1	Low
---	---	-----

ข้อความ	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมขององค์กรมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	1	
10.2 องค์กรมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกคู่ค้า การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้	1	
10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ	1	
10.2.2 กรณีที่องค์กรอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน องค์กรได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันองค์กร เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น	1	
10.3 องค์กรกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	1	
10.4 องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มหน่วยงานภายใน ส่วนงาน ฝ่าย งาน แผนก	1	
10.5 องค์กรมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	1	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	1	Low
--	---	-----

ข้อความ	ใช่	ไม่ใช่
11.1 องค์กรควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	1	
11.2 องค์กรควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1	
11.3 องค์กรควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1	
11.4 องค์กรควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	1	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1	Low
---	---	-----

ข้อความ	ใช่	ไม่ใช่
12.1 องค์กรมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น กฎ ระเบียบข้อบังคับของกระทรวงที่สังกัด ทบัก เกณฑ์ข้อบังคับขององค์กร ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ขององค์กรไปใช้ส่วนตัว	1	

12.2	องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	1	
12.3	องค์กรมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก	1	
12.4	องค์กรมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในรวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่องค์กรแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในหน่วยงานย่อย ถือปฏิบัติ	1	
12.5	องค์กรกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	1	
12.6	นโยบายและกระบวนการปฏิบัติขององค์กรได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	1	
12.7	องค์กรทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	1	

องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่	0.97	Low
--	------	-----

ค่าคะแนน	Low	0.81 - 1.0
	Medium Low	0.61 - 0.80
	Medium	0.41 - 0.60
		0.21 - 0.40
		0.01 - 0.20

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	แปลค่า
13.1 องค์กรกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงาน	1		
13.2 องค์กรพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	1		
13.3 องค์กรดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ ให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบ ต่อองค์กร ทางเลือกต่าง ๆ	1		
13.4 องค์กรดำเนินการเพื่อให้กรรมการ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุม ที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณา ก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายใน ระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	1		
13.5 องค์กรดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น	1		
13.6 องค์กรมีการดำเนินการดังต่อไปนี้			Medium
13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่		1	0.5
13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุม ภายในองค์กรได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว	1		

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่ จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	1	Low
14.1 องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทาง การสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	1			
14.2 องค์กรมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการองค์กรอย่างสม่ำเสมอ และ คณะกรรมการองค์กรสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบถาม รายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอ ข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหรือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุม คณะกรรมการ เป็นต้น	1			
14.3 องค์กรจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กรได้อย่างปลอดภัย	1			

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	1	Low
			1	Low

15.1 องค์กรมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	1	
15.2 องค์กรจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตแก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย	1	

	1	Low
--	---	-----

ค่าคะแนน	Low	0.81 - 1.0
	Medium Low	0.61 - 0.80
	Medium	0.41 - 0.60
		0.21 - 0.40
		0.01 - 0.20

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

1	Low
---	-----

รายการ	ใช่	ไม่ใช่
16.1 องค์กรจัดให้มีการระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	1	
16.2 องค์กรจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	1	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร	1	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	1	
16.5 องค์กรกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ	1	
16.6 องค์กรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	1	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

1	Low
---	-----

รายการ	ใช่	ไม่ใช่
17.1 องค์กรประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมาย ที่กำหนดไว้อย่างมี	1	
17.2 องค์กรมีนโยบายการรายงาน ดังนี้		Low ระดับต่ำมาก
17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินขององค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	1	1
17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายใน	1	
17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการองค์กร/คณะกรรมการตรวจสอบ	1	