



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๑๙๕๓ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๓/๓๑๐/ว๑๖๙๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอให้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อรายงานผลตามแบบฟอร์มรายงานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ระดับคณะ/วิทยาลัย/กอง/ศูนย์/หน่วย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในแก่มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม นั้น

กองบริหารงานวิจัย ได้ดำเนินการจัดทำเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ได้จัดส่งรายงานการควบคุมภายในพร้อมรูปแบบไฟล์ MS Word และ PDF ไปยังกองแผนงานและทางอีเมล up\_risk@up.ac.th เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย



# รายงานการควบคุมภายใน

กองบริหารงานวิจัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566)

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
UNIVERSITY OF PHAYAO

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

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ โดยให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ปรับแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงานตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดขึ้น โดยมุ่งหวังให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการควบคุมภายในนั้น เป็นกระบวนการที่สอดแทรกอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติ ดังนั้นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ จึงเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปถือปฏิบัติ เพื่อให้การควบคุมภายในสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและแนวทางการบริหารของมหาวิทยาลัยต่อไป

กองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
• คำนำ	1
• ประวัติหน่วยงาน	3
• หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)	5
• รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	7
• รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	12
• ภาคผนวก	
➤ สำเนาหนังสือและคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)	16
➤ แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ	
- องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม	19
- องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง	26
- องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมควบคุม	30
- องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร	32
- องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล	35

## ประวัติหน่วยงาน

ปี พ.ศ. 2553 “กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา” ได้ถูกจัดตั้งขึ้นพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 44 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ โดยเป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจด้านการวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 7 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานการจัดการทุน
3. งานการจัดการผลงานวิจัย
4. งานบริการวิชาการ
5. งานพัฒนาระบบคุณภาพ
6. งานส่งเสริมและสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
7. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

ปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน โดยได้ ยุบรวมงานพัฒนาระบบคุณภาพ และงานส่งเสริมและสารสนเทศ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็น งานประกันคุณภาพการศึกษา และโอนย้ายไปสังกัดยังกองบริการการศึกษา และ กำหนดโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงานขึ้นใหม่ เปลี่ยนชื่อ เป็น “กองบริหารงานวิจัย” ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายใน กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2562 ชื่อภาษาอังกฤษของกองบริหารงานวิจัย เรียกว่า “Division of Research Administration”

โดยปัจจุบัน กองบริหารงานวิจัย อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม โดยได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 4 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ

### ปรัชญา (PHILOSOPHY)

กองบริหารงานวิจัยได้ยึดหลักปรัชญาเดียวกันกับมหาวิทยาลัย คือ

“ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม (ปัญญาชีวิต เสถียรชีวิต นาม) "ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด"

( A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All )

## ปณิธาน (DETERMINATION)

กองบริหารงานวิจัยได้ยึดหลักปณิธานร่วมกันกับมหาวิทยาลัยคือ

“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” ( Wisdom for Community Empowerment )

## วิสัยทัศน์ (VISION)

กองบริหารงานวิจัยมุ่งส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่สากล

## นโยบาย (POLICY)

กองบริหารงานวิจัย มีนโยบายดำเนินการบริหารงานวิจัย ที่สอดคล้องกับนโยบายการวิจัย และยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงด้านการวิจัยและนวัตกรรม
2. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
3. มุ่งส่งเสริมและพัฒนากิจการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ให้ผลกระทบเชิงบวกกับชุมชนและสังคม

## พันธกิจ (MISSION)

กองบริหารงานวิจัย มีพันธกิจตามพันธกิจด้านวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ที่ต้องพัฒนาไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัย Frontier Area-based ที่เกิดการผลิตผลงานวิจัยคุณภาพ สนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม และต่อภาคเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม เกิดการเพิ่มของบุคลากรที่มุ่งสู่การทำวิจัยมากขึ้น เพิ่มคุณภาพงานวิจัยมากขึ้น ส่งเสริม และสนับสนุนการทำวิจัยที่สมดุลที่จะทำให้คุณภาพชีวิตของคนในชุมชนดีขึ้น ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม และสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งความรู้ แหล่งถ่ายทอด ความรู้สู่สังคม เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ แก้ไขความยากจนของประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

## เป้าประสงค์ (GOAL)

กองบริหารงานวิจัย มีเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับนโยบายการวิจัย และยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมมีคุณภาพ
2. ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนชุมชน สังคม สู่การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
( แบบ ปค.1 )

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

## เรียน อธิการบดี

กองบริหารงานวิจัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองบริหารงานวิจัยเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)
  - 1.1 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานวิจัยและการปรับนโยบายระดับประเทศทำให้เกิดกระบวนการจัดสรรทุนในรูปแบบใหม่ทำให้นักวิจัยรุ่นใหม่ ขาดโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัย และโอกาสการได้รับทุนวิจัยที่น้อยลง ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนนักวิจัยที่ไม่มีประวัติการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีจำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 24.55 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด (ไม่รวมลาศึกษาต่อ) 945 คน
  - 1.2 การจัดทำคู่มือดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการแหล่งทุนภายนอก ฉบับปี 2562 ควรมีการปรับปรุงคู่มือการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนภายนอก รวมถึงการสื่อสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ แหล่งทุนภายนอก ทำให้นักวิจัยที่ได้รับทุนทราบยังไม่ทั่วถึง
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (10)
  - 2.1 จัดระบบการจัดสรรทุน Fundamental Fund โดยกำหนดกรอบให้นักวิจัยรุ่นใหม่มีโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนเพิ่มสูงขึ้น และสร้างระบบ UP Research and Development Mentoring System เพื่อพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีประสบการณ์ เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัย ทำให้นักวิจัยรุ่นใหม่มีโอกาสในการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยสูงขึ้น
  - 2.2 กองบริหารงานวิจัยจะดำเนินการทบทวนคู่มือและปรับปรุงการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการ และจะเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยที่ได้รับทุนดำเนินการตามกระบวนการดำเนินงานโครงการวิจัย/บริการวิชาการแหล่งทุนภายนอกของมหาวิทยาลัยให้ทั่วถึง



รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค.4)

## กองบริหารงานวิจัย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2566

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน การรักษาคุณค่าของความซื่อตรงและมาตรฐานของความประพฤติ องค์ประกอบนี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานของโครงสร้างองค์กร การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ การมีตัววัดในการประเมินผลและให้แรงจูงใจบุคลากรที่เหมาะสม ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้</p> <p>หลักการที่ 1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบในการกำกับดูแล</p> <p>หลักการที่ 3 ผู้บริหารขององค์กรต้องจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการติดตามงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 4 องค์กรต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และรักษาความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน</p> <p>หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในตามหน้าที่ความรับผิดชอบและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>	<p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยมีการกำหนดมาตรฐานจริยธรรม มีการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานมีการกำหนดขอบเขตและอำนาจหน้าที่ชัดเจน</p> <p>ผู้กำกับดูแล ผู้บริหารและบุคลากร มีส่วนร่วมในการควบคุมภายใน มีการจัดโครงสร้างองค์กร มอบหมาย ความรับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติงาน ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เช่น Website ของหน่วยงาน ,Facebook และอื่นๆ มีการออกคำสั่ง ประกาศ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจ มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๆ 6 เดือน และ 12 เดือน</p>

<p>(3)</p> <p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(4)</p> <p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p>	
<p>การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการปฏิสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆ ในการระบุและประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอกองค์กร ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อหาวิธีจัดการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้</p> <p>หลักการที่ 1 การระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเหมาะสม</p> <p>หลักการที่ 2 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆขององค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อพิจารณาหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>หลักการที่ 3 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร</p> <p>หลักการที่ 4 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในแต่ละงาน จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดจำนวนกิจกรรมเรื่องที่จะทำการควบคุมร่วมกันผ่านการประชุมภายในหน่วยงาน และกำหนด ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง สร้างการออกแบบการควบคุม การระบบการติดตามการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานในการลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหาร ว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติ ทั่วทุกระดับขององค์กร ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้</p> <p>หลักการที่ 1 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>หลักการที่ 2 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>หลักการที่ 3 การกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุมต้องกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการควบคุมประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>มีการกำหนดกิจกรรมความเสี่ยง และจำนวนกิจกรรมการควบคุมโดยความเห็นชอบของผู้บริหาร มอบให้ผู้รับผิดชอบและหัวหน้างาน ออกแบบการควบคุม โดยหาปัจจัยเสี่ยงและกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม และมีการติดตามผลการปฏิบัติงาน</p>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
<p>สารสนเทศเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์กรต้องมีสารสนเทศที่มีคุณภาพจากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารภายในจะช่วยให้สร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนของบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญในการควบคุมภายใน ส่วนการสื่อสารภายนอก จะเป็นช่องทางให้บุคลากรภายในได้รับสารสนเทศจากภายนอก และเป็นช่องทางในการสื่อสารสารสนเทศจากภายในไปยังบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขและความคาดหวังประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้</p> <p>หลักการที่ 1 องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 2 องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 3 องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>มีการนำกิจกรรมความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม และแผนการควบคุม สื่อสารให้ผู้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบในการประชุม และเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารและบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้ รวมถึงได้มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสามารถเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการนำมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>
<b>5. กิจกรรมการติดตามผล</b>	
<p>กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้งหรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้</p> <p>หลักการที่ 1 การดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในและทำหน้าที่ได้จริง</p> <p>หลักการที่ 2 ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในระหว่างการปฏิบัติงานปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจทั้งในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อประเมินและปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

หน่วยงานได้ดำเนินการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ รวมทั้งมีการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจเป็นประจำทุกปี โดยมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ทำให้มีกิจกรรมการควบคุมที่เพียงพอทั้ง 5 องค์ประกอบ

สำหรับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ผู้บริหารได้คำนึงถึงความสำคัญในการปฏิบัติงาน โดยการยึดถือตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด และสร้างการมีส่วนร่วม สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และให้ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยที่จะได้รับ เพื่อระมัดระวังในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ลายมือชื่อ .....



(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566

แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. 5)

## กองบริหารงานวิจัย

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2566

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
การดำเนินงานสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยตามภารกิจด้านการวิจัย	การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานวิจัยและการปรับนโยบายระดับประเทศทำให้เกิดกระบวนการจัดสรรทุนในรูปแบบใหม่ทำให้นักวิจัยรุ่นใหม่ขาดโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัย และโอกาสการได้รับทุนวิจัยที่น้อยลง ซึ่งปัจจุบันมีจำนวนนักวิจัยที่ไม่มีประวัติการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีจำนวน 232 คน คิดเป็นร้อยละ 24.55 ของจำนวนอาจารย์ทั้งหมด 945 คน (ไม่รวมลาศึกษาต่อ)	- จัดระบบการจัดสรรทุน Fundamental Fund โดยกำหนดกรอบให้นักวิจัยรุ่นใหม่มีโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนเพิ่มสูงขึ้น - สร้างระบบ UP Research and Development Mentoring System เพื่อพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีประสบการณ์ เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงแหล่งทุนวิจัย ทำให้นักวิจัยรุ่นใหม่มีโอกาสในการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยสูงขึ้น	- ได้ดำเนินการเปิดกรอบการรับทุนวิจัย Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2567 และประกาศผลเดือนตุลาคม 2566 โดยมีจำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ 15 คน ที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยทั้งหมด 15 โครงการ - จัดกิจกรรม “เรียนรู้จากพี่เลี้ยง เดอะซีรีส์” ปีที่ 4 (Researcher Development from Mentoring system: RDM The series season 4) <u>โปรแกรมที่ 1</u> “เรียนรู้จากรุ่นพี่ UoE เพื่อการตีพิมพ์” วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2566 การบรรยายพิเศษ เรื่อง บทบาทของนักวิจัยต่อการยกระดับความสามารถด้านวิจัยและนวัตกรรมและการสร้างการยอมรับของมหาวิทยาลัย การเสวนา เรื่อง “เรียนรู้จากรุ่นพี่ UoE เพื่อการตีพิมพ์” <u>โปรแกรมที่ 2</u> “UP & NU Research Networking & Paper Camp” วันที่ 24 - 25 มิถุนายน 2566 ณ โรงแรม M2 Hotel Waterside	จำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ไม่คงที่ เนื่องจากปัจจัยการรับเข้าจากลาศึกษาต่อของอาจารย์ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกลุ่มนักวิจัยรุ่นใหม่ ซึ่งบางปีอาจมีนักวิจัยใหม่เพิ่มสูงขึ้นตามการรับเข้าและการกลับจากลาศึกษาต่อ	กำหนดรูปแบบการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับการจัดสรรทุนวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ	กองบริหารงานวิจัย

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			<p>โปรแกรมที่ 3 “งานวิจัยเชิงพื้นที่ทำ อย่างไรถึงจะตีพิมพ์ในระดับนานาชาติได้” วันพฤหัสบดีที่ 6 กรกฎาคม 2566 การบรรยายพิเศษ เรื่อง บทบาทของ นักวิจัยต่อการยกระดับความสามารถ ด้านวิจัยและนวัตกรรมและการสร้าง การยอมรับของมหาวิทยาลัย การเสวนา เรื่อง “งานวิจัยเชิงพื้นที่ทำ อย่างไรถึงจะตีพิมพ์ได้ในระดับ นานาชาติ” ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ นักวิจัยได้เรียนรู้เทคนิคการเขียน โครงการ อย่งไรให้ได้รับทุนสนับสนุน การวิจัยโดยมีวิทยากรจากอาจารย์ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มี ความสำเร็จด้านการเขียนข้อเสนอ โครงการแล้วได้ทุนมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกับนักวิจัยรุ่นใหม่</p>			

ลายมือชื่อ .....



(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566



## ภาคผนวก



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๔๕๔๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๔๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาและช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัย ดังนี้

- |                                             |                            |
|---------------------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย             | ประธานกรรมการ              |
| ๒. หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้างานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย   | กรรมการ                    |
| ๔. หัวหน้างานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ     | กรรมการ                    |
| ๕. หัวหน้างานธุรการ                         | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๖. นางสาวหรือหนะ มัยหมาด                    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นางสาวฐิติรัตน์ ทองคำเปลว                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่

๑. กำกับดูแล และดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัยให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อเป้าหมายในการดำเนินงาน ให้สอดคล้องตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานวิจัย และมหาวิทยาลัย

๓. ประเมิน...

๓. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
๔. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัย และดำเนินการตามแผนอย่างต่อเนื่อง
๕. ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัย
๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองบริหารงานวิจัยต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัย
๗. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน แล้วนำผลการประเมินไปปรับปรุงแนวทางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในและวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน  
5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

## แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ นี้แยกเป็น 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ของการควบคุมภายใน ในแต่ละองค์ประกอบประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายในใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป ระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติหรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้น ๆ และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ภาพรวมองค์ประกอบและหลักการดังนี้

<p>องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อม ของการควบคุม</p>	<p>หลักการที่ 1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบในการกำกับดูแล</p> <p>หลักการที่ 3 ผู้บริหารขององค์กรต้องจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการติดตามงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 4 องค์กรต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และรักษาความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน</p> <p>หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในตามหน้าที่ ความรับผิดชอบและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>
<p>องค์ประกอบที่ 2 การประเมิน ความเสี่ยง</p>	<p>หลักการที่ 7 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อพิจารณาหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>หลักการที่ 8 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร</p> <p>หลักการที่ 9 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>
<p>องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมควบคุม</p>	<p>หลักการที่ 10 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>หลักการที่ 11 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>หลักการที่ 12 การกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุม ต้องกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการควบคุม ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>
<p>องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและ การสื่อสาร</p>	<p>หลักการที่ 13 องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 14 องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>หลักการที่ 15 องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>
<p>องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการ ติดตามผล</p>	<p>หลักการที่ 16 การดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในและทำหน้าที่ได้จริง</p> <p>หลักการที่ 17 ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม</p>

## แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

### ➤ องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุม เป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายใน มาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน การรักษาคุณค่าของข้อมูลที่ตรงและมาตรฐานของความปลอดภัย องค์ประกอบนี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานของโครงสร้างองค์กร การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ การมีตัววัดในการประเมินผลและให้แรงจูงใจบุคลากรที่เหมาะสม ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าว เป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 1 องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 คณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้กำกับดูแล

หลักการที่ 3 ผู้บริหารขององค์กรต้องจัดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาและการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

หลักการที่ 4 องค์กรต้องแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจัดหา พัฒนา และรักษาความสามารถของบุคลากรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน

หลักการที่ 5 องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในตามหน้าที่ความรับผิดชอบและตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<b>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งความรับผิดชอบ <a href="http://www.dra.up.ac.th/updra/structure">http://www.dra.up.ac.th/updra/structure</a></li> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและรายงานผลการดำเนินงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด <a href="http://www.dra.up.ac.th/updra/measure">http://www.dra.up.ac.th/updra/measure</a></li> <li>มีการนำเสนอต่อที่ประชุมภายในหน่วยงานเป็นประจำทุกๆเดือนเกี่ยวกับรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณของกองบริหารงานวิจัย</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการมอบหมายภารกิจ การปฏิบัติงาน <a href="http://www.dra.up.ac.th/udpdra/personal">http://www.dra.up.ac.th/udpdra/personal</a></li> <li>▪ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน <a href="http://www.dra.up.ac.th/udpdra/service">http://www.dra.up.ac.th/udpdra/service</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการ ลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินความเสี่ยงและ บริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน <a href="http://www.dra.up.ac.th/udpdra/measure">http://www.dra.up.ac.th/udpdra/measure</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการตั้งเป้าหมายและติดตาม ผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง คือ รายงานความก้าวหน้าตาม ตัวชี้วัดเร่งด่วน (Super KPI) และรายงานความก้าวหน้าของ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <a href="http://www.dra.up.ac.th/udpdra/measure">http://www.dra.up.ac.th/udpdra/measure</a></li> </ul>
<b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กองบริหารงานวิจัยมีการ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการ บริหารงานและปฏิบัติหน้าที่ใน ภาระหน้าที่ และ ความ รับผิดชอบตามที่ ได้รับ มอบหมาย ด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) โดยให้บุคลากรทุกคนร่วมกัน สร้างวัฒนธรรมให้เกิดขึ้นใน องค์กรเพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน <a href="http://www.dra.up.ac.th/udpdra/nogiftpolicy">http://www.dra.up.ac.th/udpdra/nogiftpolicy</a></li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการเวียนจ้างข้อบังคับ ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564 ให้บุคลากรทุกคนรับทราบ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยยึดผลงานเป็นหลัก</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ในกรณีที่ มี ปัญหาในการปฏิบัติงานจะทำการปรึกษาหารือหรือแก้ปัญหาทันที</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการดำเนินการแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายของหน่วยงาน รวมถึงตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติ งานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดแผนกลยุทธ์การพัฒนาหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จโดยกำหนดผู้ดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้มีการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ในกรณีที่ มี ปัญหาในการปฏิบัติงานจะทำการปรึกษาหารือหรือแก้ปัญหาทันที</li> <li>■ มีการตรวจสอบควบคุมโดยหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มีการนำรายงานผลการตรวจสอบภายในมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน</li> </ul>



จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรซึ่งมีวิธีการขั้นตอนการคัดเลือกตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการกำหนดความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ ตามตำแหน่งที่รับสมัคร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดภาระงานหลักของแต่ละงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการกำหนดความรู้ความสามารถและทักษะต่าง ๆ ตามตำแหน่งที่รับสมัคร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดอบรมต่าง ๆ ตามความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในวันที่ 3 มี.ค. 66</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานวิจัย วันที่ 3-7 มี.ย. 66 เป็นต้น</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยยึดผลงานเป็นหลัก</li> </ul>
<b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการจัดโครงสร้างองค์กร โดยแต่งตั้งหัวหน้างานและทำงานตามสายบังคับบัญชา</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ โครงสร้างองค์กร <a href="http://www.dra.up.ac.th/updra/organizationalstructure">http://www.dra.up.ac.th/updra/organizationalstructure</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีแผนภูมิโครงสร้างองค์กร และข้อมูลบุคลากร <a href="http://www.dra.up.ac.th/updra/personal">http://www.dra.up.ac.th/updra/personal</a></li> </ul>
<b>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการมอบหมายงานตามความสามารถและทุกคนได้รับรู้และติดตามผลการปฏิบัติงานจากการปฏิบัติจริง</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมกองบริหารงานวิจัยเป็นประจำสม่ำเสมอ</li> </ul>
<b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการคัดเลือกบุคลากรแบบมีส่วนร่วม ทั้งหัวหน้างาน ผู้บริหาร</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการปฐมนิเทศและมีการจัดอบรมให้บุคลากรภายในหน่วยงานเป็นประจำ การปฐมนิเทศบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 18 - 20 กรกฎาคม 2566 ณ โรงแรม ไชยনারายณ์ ริเวอร์ไซด์ จังหวัด เชียงราย <a href="https://personnel.up.ac.th/gallery.aspx?ItemID=38792">https://personnel.up.ac.th/gallery.aspx?ItemID=38792</a></li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน <a href="http://smarthr.up.ac.th/smart/main/defaultpage/default.aspx">http://smarthr.up.ac.th/smart/main/defaultpage/default.aspx</a></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ในกรณีที่ มี ปัญหาในการปฏิบัติงานจะทำการปรึกษาหารือหรือ แก้ ปัญหาทันที และดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2564</li> </ul>
<b>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานของกองบริหารงานวิจัยเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 3476/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย สังกัด กองบริหารงานวิจัย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ หน่วยตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการตรวจเป็นประจำและต่อเนื่อง</li> </ul>

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

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566

## ➤ องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการปฏิสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ ในการระบุ และประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอกองค์กร ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเพื่อหาวิธีการจัดการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 6 การระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเหมาะสม

หลักการที่ 7 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กรและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อพิจารณาหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

หลักการที่ 8 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร

หลักการที่ 9 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และกำหนดเป้าหมายของแผนและผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแจ้งให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานทราบในการประชุมของหน่วยงาน</li> </ul>
<b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง และแยกประเด็นความเสี่ยงในความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานภายใน กำหนดผู้รับผิดชอบ และแจ้งให้บุคลากรหน่วยงานดำเนินการเพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและมีการรายงานผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และ 12 เดือน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการประชุมภายในหน่วยงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน</li> </ul>
<b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการ</li> <li>- สร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยจัดประชุมบุคลากรในหน่วยงานในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</li> <li>- เสนอแผนฯ ให้ผู้บริหารให้ความคิดเห็นและให้ความเห็นชอบ</li> <li>- ติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกำหนดวิธีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<b>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย และจัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดกิจกรรมการควบคุมแบบมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหายตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมกำหนดวิธีการควบคุมและบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม</li> </ul>
<b>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ตามความเหมาะสม</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการประชุมภายในหน่วยงานในการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมถึงเมื่อแผนได้รับการอนุมัติแล้ว</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามความเหมาะสม</li> </ul>
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน มีการประเมินความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>			

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566



### ➤ องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมควบคุม

กิจกรรมการควบคุม เป็นการปฏิบัติที่กำหนดตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานในการลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารว่า มีการปฏิบัติตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กรในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 10 ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

หลักการที่ 12 การกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุม ต้องกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการควบคุมประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
▪ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	✓		▪ มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของกิจกรรมการควบคุมและสามารถวัดผลได้
▪ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	✓		▪ มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าใจในกิจกรรมการควบคุมเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
▪ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		▪ มีคำสั่งในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดี
▪ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	✓		▪ มีหน่วยงานเพื่อตรวจสอบและควบคุมภายในเพื่อเข้าตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และมีการนำข้อค้นพบ/ข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย รวมถึงการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม</p>			

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566

## ➤ องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์กรต้องมีสารสนเทศที่มีคุณภาพจากแหล่งข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารภายในจะช่วยให้สร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนของบุคลากรในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญในการควบคุมภายใน ส่วนการสื่อสารภายนอก จะเป็นช่องทางให้บุคลากรภายในได้รับสารสนเทศจากภายนอก และเป็นช่องทางในการสื่อสารสารสนเทศจากภายในไปยังบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขและความคาดหวัง ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 13 องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 14 องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

หลักการที่ 15 องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีระบบสนับสนุนการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสารสนเทศการวิจัย (ระบบ UPRM) <a href="http://wwmms.up.ac.th/research/login">http://wwmms.up.ac.th/research/login</a></li> <li>- ระบบสารสนเทศด้านสารบรรณ (ระบบ UP-DMS) <a href="http://doga.up.ac.th/sig/data/">http://doga.up.ac.th/sig/data/</a></li> <li>- ระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ (ระบบ E-Budget) <a href="https://budget.up.ac.th/Login.aspx?ReturnUrl=%2f">https://budget.up.ac.th/Login.aspx?ReturnUrl=%2f</a></li> </ul> </li> </ul> <p>เป็นต้น</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการนำระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการแผนและงบประมาณมาใช้ในการดำเนินงานที่สามารถรายงานผลและตรวจสอบได้</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการนำระบบสารสนเทศ AX และระบบสารสนเทศการบริหารพัสดุคงคลัง (IMS) มาใช้ในการดำเนินงานที่สามารถรายงานผลและตรวจสอบได้</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หน่วยงานมีการรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งผ่านระบบสนับสนุนและรายงานในรูปแบบเอกสารในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันกาล</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีระบบสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ผ่าน ระบบ UP-DMS เว็บไซต์ของหน่วยงาน Facebook หรือช่องทางอื่น เช่น โทรศัพท์ กล้องรับความคิดเห็น ฯลฯ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น โดยการประชุมภายในของหน่วยงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หน่วยงานสร้างขึ้น เช่น โทรศัพท์ กล้องรับความคิดเห็น หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อาทิ นิสิต ชุมชน และประชาชน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การรับข้อร้องเรียน หรือ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอก ผ่านช่องทางที่หน่วยงานจัดทำขึ้น เช่น Facebook หรือช่องทางอื่น เพื่อนำข้อเสนอแนะต่างๆ มาพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น</li> </ul>
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน มีสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี</p>			

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566

➤ **องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล**

กิจกรรมการติดตามผล เป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ 16** การดำเนินการประเมินผลระหว่างการ ปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในและทำหน้าที่ได้จริง

**หลักการที่ 17** ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานจากงานต่างๆ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา นอกจากนี้ยังมีการรายงาน ความก้าวหน้าตามตัวชี้วัด เร่งด่วน (Super KPIs) และ แผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม ข้อมูลผลการดำเนินงาน อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทาง การสื่อสารภายในของหน่วยงาน เช่น ทาง Application Line เพื่อได้ข้อมูลในการปรับปรุง การดำเนินอย่างทันท่วงที</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ผู้บริหารมีการกำกับติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางการสื่อสารภายในของหน่วยงาน เช่น ทาง Application Line เพื่อได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมาวิเคราะห์ปรับปรุงการดำเนินงาน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการนำผลการตรวจสอบภายใน (ข้อเสนอแนะ) จากหน่วยตรวจสอบภายในมาใช้พิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการนำผลการตรวจสอบภายใน (ข้อเสนอแนะ) จากหน่วยตรวจสอบภายในมาประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน มาใช้พิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะ กรรมการตรวจสอบ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการส่งรายงานผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมิน ผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ มีการส่งรายงานผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบ และมีการประเมินผลหลังจากได้มีการปรับปรุงการดำเนินงานไปแล้ว</li> </ul>

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตมีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</li> </ul>	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการดำเนินงานภายใต้ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย โดยผู้ปฏิบัติงานพึงระวังในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไประเบียบของมหาวิทยาลัย โดยแจ้งให้พึงระวังกับบทลงโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ของมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน มีกิจกรรมการติดตามผลที่ดี</p>			

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 30 กันยายน 2566