



# รายงานการควบคุมภายใน

กองกฎหมายและทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

(1 ต.ค. 2563 – 30 ก.ย. 2564)

**มหาวิทยาลัยพะเยา**  
**UNIVERSITY OF PHAYAO**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐ 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 โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ซึ่งการควบคุม ภายในถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง จากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่า ของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบ การบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงาน ของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

มหาวิทยาลัยพะเยา จึงได้จัดทำรายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ โดยให้คณะ วิทยาลัย กอง ศูนย์และหน่วยงานอื่นๆ ปรับแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงานตามที่กระทรวง การคลังได้ กำหนดขึ้น โดยมุ่งหวังให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานตามระบบ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เนื่องจาก การควบคุมภายในนั้นเป็นกระบวนการที่สอดแทรกอยู่ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปกติ ดังนั้น บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายงานการควบคุมภายในฉบับนี้ จึงเป็นกรอบแนวทางให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยนำไปถือปฏิบัติ เพื่อให้การควบคุมภายในสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการบริหารของมหาวิทยาลัยต่อไป

(นายศตฉัน วรรณโวหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

## สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
- คำนำ	1
- ประวัติหน่วยงาน	3
- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)	6
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	8
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	11
- ภาคผนวก	
- สำเนาหนังสือและคำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงาน)	23
- แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ	24

## ประวัติหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการกระจายโอกาสทางการศึกษาแต่เดิมอยู่ภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัยนเรศวร ใช้ชื่อว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตสารสนเทศพะเยาตั้งตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีมติเปลี่ยนชื่อเป็น มหาวิทยาลัยนเรศวร พะเยา และเมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 พระบรมชนกาศิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พุทธศักราช 2553 ขึ้นและได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 จึงได้ถือว่ามหาวิทยาลัยพะเยาได้แยกออกจากมหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นมหาวิทยาลัยพะเยา (University of Phayao) โดยสมบูรณ์แบบตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 พร้อมมุ่งสู่การพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีศักยภาพและผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลรวมทั้งการพัฒนาองค์ความรู้สู่ชุมชนให้เข้มแข็ง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ ดังปณิธาน “ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน” ปัจจุบันได้มีการจัดการเรียนการสอน จำนวน 17 คณะ 2 วิทยาลัย 1 วิทยาเขต และ 1 โรงเรียน ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มสาขาวิชา ได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพและกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2563 ซึ่งเป็นหน่วยงานระดับกอง ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ต่อมา มหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงโครงสร้างเพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงให้ยุบเลิก “ศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรมและการท่องเที่ยว” “หน่วยจัดหารายได้” “ร้านของที่ระลึก” และ “หน่วยกฎหมาย” และให้โอนย้ายไปเป็นภารกิจของกองกฎหมายและทรัพย์สิน โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ 39 (18/2563) เมื่อวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2563 และได้แบ่งหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองกฎหมายและทรัพย์สิน ออกเป็น 5 งาน ได้แก่ 1) งานธุรการ 2) งานนิติการและสัญญา 3) งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์ 4) งานคดีและสิทธิประโยชน์ และ 5) งานบริหารทรัพย์สิน

กองกฎหมายและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา มีภาระหน้าที่หลักอยู่ 2 ด้าน ดังนี้

### 1. งานด้านกฎหมาย ประกอบด้วย

1) งานนิติการและสัญญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและยกย่องข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา และให้ความเห็นทางกฎหมายในการจัดทำ MOU MOA กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

2) งานสอบสวน อุทธรณ์ และร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาและวินิจฉัย ปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องวินัยของบุคลากร ดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง สอบสวนวินัย และสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเรื่องอุทธรณ์ และร้องทุกข์

3) งานคดีและสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับข้อกฎหมายที่มีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย เพื่อหาแนวทางทางการแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ติดตามทวงถามบุคลากรที่ผิดสัญญาการศึกษาและหรือสัญญาเงินทุนจากมหาวิทยาลัย รวมถึงนิสิตหรือนักเรียนที่ผิดสัญญาเงินทุนการศึกษาจากมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางคดี ในกรณีมหาวิทยาลัยเป็นโจทก์ฟ้องร้องคดีหรือเป็นจำเลยถูกฟ้องคดี

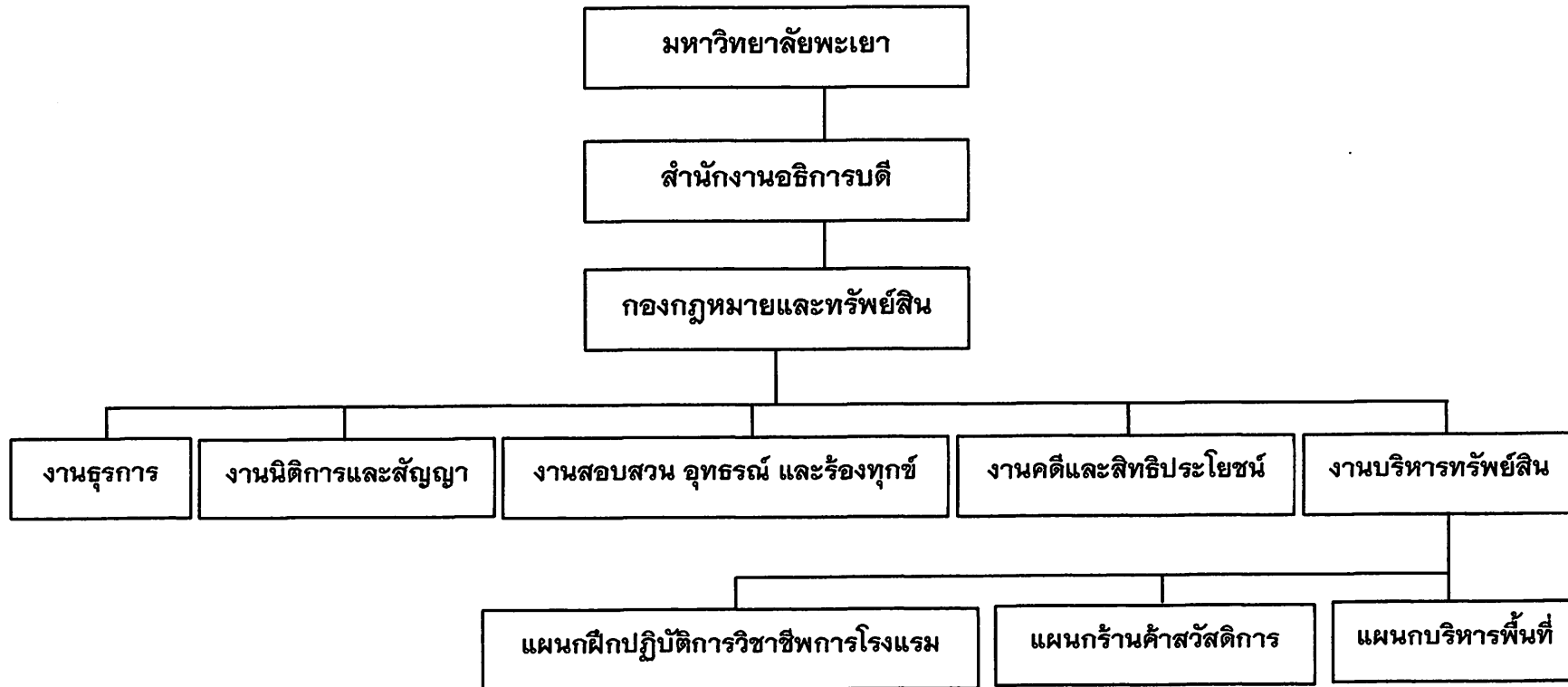
## 2. งานด้านบริหารทรัพย์สิน ประกอบด้วย

1) แผนกฝึกปฏิบัติการวิชาชีพการโรงแรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการด้านห้องพักและจัดเลี้ยง สำหรับ นิสิต นักเรียน บุคลากร ผู้ที่มาติดต่อ และบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นแหล่งฝึกปฏิบัติและการเรียนรู้ให้กับนิสิต

2) แผนกร้านค้าสวัสดิการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนกิจกรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมผลิตภัณฑ์ของชุมชนในรูปแบบของศูนย์กลางการจัดจำหน่ายของฝากและของที่ระลึก

3) แผนกบริหารพื้นที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารและจัดการพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

# โครงสร้างองค์กร



**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**( แบบ ปค.1 )**

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

กองกฎหมายและทรัพย์สิน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองกฎหมายและทรัพย์สิน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



(นายศตฉัตร วรณวิহার)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน  
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

## 1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

1.1 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 ยังไม่คลี่คลายผู้ประกอบการยังชะลอการลงทุน ส่งผลต่อการจัดเก็บรายได้อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.2 การให้บริการห้องพัก มีผู้เข้าพักบางรายเข้าพักได้รับการยกเว้นค่าบริการห้องพัก โดยไม่มีหนังสือขอยกเว้นค่าบริการห้องพักอย่างเป็นทางการ

1.3 การให้บริการห้องพัก มีผู้เข้าพักบางรายชำระค่าบริการห้องพักไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา

## 2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (10)

2.1 เพิ่มช่องทางการให้บริการ เพื่อให้ผู้ประกอบการเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและรวดเร็ว โดยการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

2.2 จัดทำแนวปฏิบัติการเข้าพัก กรณี ขอยกเว้นค่าบริการห้องพัก

2.3 จัดทำแนวปฏิบัติการชำระค่าบริการห้องพัก



**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
( แบบ ปค.4)**

กองกฎหมายและทรัพย์สิน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน พ.ศ. 2564

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
กองกฎหมายและทรัพย์สิน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรรู้จักสามัคคี รักษาระเบียบวินัย รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มีคุณธรรม/จรรยาบรรณต่อตนเองและผู้อื่น อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญคุณธรรม / จริยธรรม บริหารตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ การแบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงานมี ความชัดเจนและครอบคลุมทุกพันธกิจ อีกทั้งยังมี แผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2. การประเมินความเสี่ยง	
กองกฎหมายและทรัพย์สินได้พิจารณาโอกาสที่ อาจจะเกิดการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อประกอบการ ประเมินความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่าง ครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อ กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง	ทำการศึกษาริธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อ ความถูกต้อง รวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน อีกทั้งมอบหมายภารกิจให้ตรงกับความสามารถและ ความถนัด เพื่อเป็นการเสริมสมรรถนะของหน่วยงาน
3. กิจกรรมการควบคุม	
กองกฎหมายและทรัพย์สินได้จัดให้มีกิจกรรม การควบคุม โดยกำหนดทิศทางและเป้าหมายของ กอง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดทิศ ทิศทางการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค และเป็นข้อมูลเพื่อ เปรียบเทียบกรณีศึกษา</li> <li>- ใส่ใจในรายละเอียด ลำดับและขั้นตอน ความสำคัญ ระยะเวลาของการปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันข้อผิดพลาด</li> </ul>

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
<p>กองกฎหมายและทรัพย์สินได้ส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรที่นอกเหนือจากหน้าที่ประจำ โดยให้บุคลากรฝึกฝนและเรียนรู้เทคโนโลยี และให้มีการสื่อสารกับหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำงานตามการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>จัดทำเว็บไซต์ของกองกฎหมายและทรัพย์สิน โดยรวบรวม พรบ. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งต่าง และแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของบุคลากรที่สนใจ อีกทั้งยังเป็นการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใสตรวจสอบได้</p>
5. กิจกรรมการติดตามผล	
<p>กองกฎหมายและทรัพย์สินได้ระบุนการพัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดของการควบคุมภายใน</p>	<p>กองกฎหมายและทรัพย์สินมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....

.....

  
 (นายศตฉัตร วรรัตนโฆหาร)

วิชาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน  
 วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

**กองกฎหมายและทรัพย์สิน**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564**

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>1. ภารกิจ</b> การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ เกี่ยวกับการเสนอหนังสือ และการรับ - ส่ง หนังสือทั้งภายในและภายนอก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	1.1 หนังสือสูญหาย ในระหว่างเสนอ หนังสือ หรือ ต้นเรื่องไม่ได้รับ หนังสือกลับคืน	1.1.1 มีทะเบียนคุม การรับ-ส่ง หนังสือ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน 1.1.2 จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ โดย แยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา 1.1.3 ข้อจำกัดของ สถานที่ในการทำงาน ที่สำนักงานแยก ออกไปตามภารกิจ จึงมีการแจ้งหนังสือ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			งานธุรการ

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>2. ภารกิจ</b> การปฏิบัติงานด้านงานการเงิน เกี่ยวกับการยืมเงิน ทศรองจ่าย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านงานการเงินเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง</p>	<p>2.1 การคืนยืมเงิน ทศรองจ่ายล่าช้า ทำให้ปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ประกาศ ที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p>	<p>ในกลุ่มแอปพลิเคชัน ไลน์ เพื่อเป็น การควบคุมภายใน อีกทางหนึ่ง</p> <p>2.1.1 มีทะเบียนคุม การยืมเงิน เมื่อใกล้ ถึงกำหนดระยะเวลา คืนเงิน จะแจ้งเตือน ในแอปพลิเคชันไลน์</p> <p>2.1.2 ตรวจสอบ เอกสารการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไป ตามระเบียบ ประกาศที่ มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อไม่ให้เกิดการ ส่งคืนเอกสารแก้ไข</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานธุรการ</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>3. ภารกิจ</b> การปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ และการบริหารพัสดุ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านงานพัสดุเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง</p>	<p>3.1 มีครุภัณฑ์ที่อยู่ใน ในความดูแล จำนวนมาก ทำให้ การตรวจสอบดูแล ครุภัณฑ์ไม่ทั่วถึง อาจก่อให้เกิด การสูญหาย / เสียหาย</p> <p>3.2 การจัดซื้อ จัดจ้างที่มี การเปลี่ยนแปลง แนวปฏิบัติ และ กฎหมายบ่อยครั้ง</p>	<p>3.1.1 ให้ผู้รับผิดชอบ ที่ดูแลครุภัณฑ์ที่อยู่ใน ในการหน้าที่ ช่วยกัน ตรวจสอบ ดูแล ครุภัณฑ์ให้อยู่ใน สภาพที่ใช้งานได้ ปกติ หากครุภัณฑ์มี การชำรุด เสียหาย ให้แจ้งมาที่เจ้าหน้าที่ พัสดุกอง เพื่อ ดำเนินการประเมิน ความคุ้มค่าในการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ ดังกล่าว</p> <p>3.2.1 ผู้ปฏิบัติงาน หมั่นศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมอยู่เสมอ ให้รู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานธุรการ</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>4. ภารกิจ</b> การยกร่างกฎหมาย การตรวจสอบ การให้คำปรึกษา และการให้ความเห็นทางกฎหมาย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินงานด้านกฎหมาย เกี่ยวกับการ การประสานงาน การยกร่างกฎหมาย การตรวจสอบ การให้คำปรึกษาและการให้ความเห็นทางกฎหมาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง</p>	<p>หากผู้ปฏิบัติงานรู้ ไม่เท่าทันถึง การเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว อาจ ส่งผลให้การปฏิบัติ ไม่ถูกต้องได้</p> <p>4.1 ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้ตรวจสอบ ข้อมูลและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องให้ ครบถ้วนก่อน พิจารณาให้ ความเห็น อาจส่งผล ให้การเสนอ ความเห็นทาง กฎหมายไม่ถูกต้อง คาดเคลื่อนไปได้</p>	<p>และเข้ารับการอบรม ที่มหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานภายนอก จัดอบรมให้ความรู้ ในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ</p> <p>4.1.1 กำหนด Template เกี่ยวกับ การตรวจสอบและ การให้ความเห็น</p> <p>4.1.2 ประสานขอ ข้อมูลกับหน่วยงาน ต้นเรื่อง เพื่อให้ได้ ข้อมูลครบถ้วน ประกอบการ พิจารณาให้ ความเห็น</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานนิติการและ สัญญา</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>5. ภารกิจ</b> การรวบรวมข้อมูล พยานหลักฐาน เพื่อประกอบการ พิจารณา ของคณะกรรมการสอบสวน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การพิจารณาและเสนอความเห็นของ คณะกรรมการสอบสวน เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส</p>	<p>5.1 การแสวงหา เอกสารหลักฐานที่ สำคัญ ประกอบการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง ในบาง กรณีอาจไม่ได้รับ ความร่วมมือจาก เจ้าของข้อมูล เนื่องจาก มีความกังวลว่าจะ ได้รับผลกระทบ จากการให้ข้อมูล</p>	<p>5.1.1 สร้างความรู้ ให้เจ้าของข้อมูล ทราบว่า คณะกรรมการ สอบสวนมีอำนาจ ตามกฎหมายในการ เรียกข้อมูลและ การให้ข้อมูลต่อ คณะกรรมการ สอบสวนตามจริง และเป็นข้อมูลที่เป็น ประโยชน์กับ ประชาชน ไม่ต้องรับ โทษในความผิดฐาน หมิ่นประมาทตาม ประมวลกฎหมาย อาญา มาตรา 330</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานสอบสวน อุทธรณ์ และ ร้องทุกข์</p>



(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>6. ภารกิจ</b> การเสนอความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การพิจารณาข้อเท็จจริงและเสนอความเห็นของ คณะกรรมการสอบสวน เป็นไปด้วยความยุติธรรม และโปร่งใส</p> <p><b>7. ภารกิจ</b> การจัดเก็บเอกสารในงานคดี</p>	<p>6.1 กรรมการ สอบสวนในองค์ คณะขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน เช่น ด้านทรัพย์สินทาง ปัญญา ด้านพัสดุ ด้านการเงิน เป็นต้น อาจส่งผล ให้การเสนอ ความเห็นไม่ ถูกต้องหรือ คลาดเคลื่อนไป จากข้อเท็จจริงและ หลักกฎหมาย</p> <p>7.1 ผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บเอกสารไม่ เรียบร้อย ไม่แยก เป็นหมวดหมู่</p>	<p>6.1.1 กำหนดให้มีผู้ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน อยู่ใน องค์ประกอบของ คณะกรรมการ สอบสวน</p> <p>6.1.2 ส่งเจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ที่จะร่วมเป็น คณะกรรมการ สอบสวนเข้ารับ การฝึกอบรมใน กฎหมายเฉพาะ</p> <p>7.1.1 วางแนวทางให้ ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บ เอกสารให้เป็น หมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานสอบสวน อุทธรณ์ และ ร้องทุกข์</p> <p>งานคดีและ สิทธิประโยชน์</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การรวบรวมข้อมูลในงานคดีเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องและครบถ้วน และเพื่อป้องกัน เอกสารสูญหาย</p> <p><b>8. ภารกิจ</b> การเสนอข้อเท็จจริงของงานคดีและสิทธิประโยชน์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การพิจารณาข้อเท็จจริงและเสนอความเห็นทาง กฎหมาย เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส</p>	<p>ทำให้หาเอกสารไม่ พบหรือเอกสารไม่ ครบถ้วน</p> <p>8.1 ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้ตรวจสอบ เอกสารและ ติดตาม ทำให้ ข้อเท็จจริงที่ได้ ไม่ครบถ้วน ส่งผล ให้การสรุป ข้อเท็จจริงไม่ ถูกต้องครบถ้วน และคลาดเคลื่อน ได้</p>	<p>การค้นหาและการ เรียกใช้ข้อมูล</p> <p>7.1.2 สแกนเอกสาร ที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ จัดเก็บเป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ ง่ายต่อการค้นหา</p> <p>8.1.1 หัวหน้างาน กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานสร้าง ความรู้ความเข้าใจ การปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>8.1.2 ประสานงาน กับต้นเรื่อง เพื่อขอ ข้อมูลและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานคดีและ สิทธิประโยชน์</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>9. ภารกิจ</b> การจัดเก็บรายได้ให้ตามเป้าหมาย</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดเก็บรายได้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>9.1 ในช่วง สถานการณ์ การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อ ไวรัส โครนา 2019 ทำให้ ผู้ประกอบการมี การชะลอการ ลงทุน ทำให้ การจัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย</p>	<p>9.1.1 ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนแบบเชิงรุก 9.1.2 สร้างแรงจูงใจ ให้ผู้ประกอบการ สนใจเข้ามาลงทุนใน มหาวิทยาลัย 9.1.3 ส่งเสริมสินค้า ภายในชุมชนเข้ามา ฝากขายกับร้านค้า สวัสดิการ 9.1.4 จัดโปรโมชั่น สินค้าและบริการ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่</p>	<p>- สถานการณ์ การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโร นา 2019 ยังไม่ คลี่คลาย ผู้ประกอบการยัง ชะลอการลงทุน</p>	<p>- เพิ่มช่องทางการ ให้บริการ เพื่อให้ ผู้ประกอบการเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและ รวดเร็ว โดยการนำ ข้อมูลเผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์และสื่อ ออนไลน์ต่าง ๆ</p>	<p>งานบริหารทรัพย์สิน</p>
<p><b>10. ภารกิจ</b> การให้บริการห้องพัก</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านการให้บริการห้องพักเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>10.1 ผู้เข้าพักได้รับ การยกเว้น ค่าบริการห้องพัก โดยไม่มีหนังสือ อย่างเป็นทางการ</p>	<p>10.1.1 ติดตาม ทวงถามหนังสือขอ ยกเว้นค่าบริการ ห้องพัก</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดหรือ ควบคุมความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่</p>	<p>- ยังมีผู้เข้าพัก บางรายได้รับ การยกเว้นค่าบริการ ห้องพัก โดยไม่มี หนังสืออย่างเป็นทางการ</p>	<p>- จัดทำแนวปฏิบัติ การเข้าพัก กรณี ขอยกเว้น</p>	<p>งานบริหารทรัพย์สิน</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>11. ภารกิจ</b> การให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>10.2 ผู้เข้าพักรักษาตัวค่าบริการห้องพักไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>11.1 มีการยกเลิกคำสั่งซื้อ ในกรณีที่มีการจัดซื้อวัตถุดิบเรียบร้อยแล้ว ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปกติ และหากขายสินค้าไม่ได้ วัตถุดิบ อาจเกิดการเน่าเสียได้</p>	<p>10.2.1 ติดตามทวงถามค่าบริการทั้งทางวาจาและโทรศัพท์</p> <p>11.1.1 ทำความเข้าใจกับลูกค้าในกรณีการยกเลิกคำสั่งซื้อ ต้องยกเลิกก่อนล่วงหน้า 7 วัน หากเลยกำหนดเวลาไม่สามารถยกเลิกคำสั่งซื้อดังกล่าวได้</p> <p>11.1.2 ประชาสัมพันธ์ โดยการแนะนำรายการอาหารตามวัตถุดิบที่มีอยู่ในแอปพลิเคชันไลน์</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังมีความเสี่ยงอยู่</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>- ผู้เข้าพักรักษาตัวยังชำระค่าบริการห้องพักไม่ตรงตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>- จัดทำแนวปฏิบัติการชำระค่าบริการห้องพัก</p>	<p>งานบริหารทรัพย์สิน</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>12. ภารกิจ</b> การรับชำระเงินค่าสินค้าและบริการ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการด้านการรับชำระเงินค่าสินค้าและบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>12.1 ลูกค้าชำระค่าสินค้าและบริการผ่าน QR Code / โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร โดยไม่ส่งหลักฐานการชำระเงิน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่รับรู้ยอดการชำระเงินดังกล่าว</p> <p>12.2 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายงานยอดเงินฝากธนาคาร มหาวิทยาลัยพะเยา (กองทุนทั่วไป) ผิดพลาด</p>	<p>เพื่อกระตุ้นให้เกิดการซื้อ</p> <p>12.1.1 ติดตามตรวจสอบการรับชำระเงินจากการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>12.1.2 ตรวจสอบจากรายงานบพิสูจน์ยอดเงินนำส่งของกองคลัง</p> <p>12.2.1 ตรวจสอบจากใบนำส่งเงินรายวัน และจากหลักฐานการโอนเงิน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			<p>งานบริหารทรัพย์สิน</p>

(3) ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	เนื่องจากมีบาง กรณีที่ไม่สามารถ ตรวจสอบยอด ชำระเงินที่โอนผ่าน บัญชีธนาคาร ดังกล่าว					



(นายศตฉัตร วรรัตนโฆหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

## ภาคผนวก



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๒๕๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกฎหมายและทรัพย์สิน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกฎหมายและทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๔๔๙๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี กำกับการบริหาร สั่งการ และปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา และช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติงานแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกฎหมายและทรัพย์สิน ดังนี้

- |                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน | ประธานกรรมการ    |
| ๒. นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ             | กรรมการ          |
| ๓. นางสาวณัฐพิมล กิตติศาล           | กรรมการ          |
| ๔. นางสาวอารียา อรุณวิบ             | กรรมการ          |
| ๕. นางสาวกวรรณณัฐกุล กุมารแก้ว      | กรรมการ          |
| ๖. นางสาวศุภมาส ตานพิทักษ์กุล       | เลขานุการ        |
| ๗. นางสาวสุพัชรา บุญเรืองวงศ์       | ผู้ช่วยเลขานุการ |

### หน้าที่

- วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองกฎหมายและทรัพย์สิน
  - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมถึงกำกับ ควบคุม ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงของกองกฎหมายและทรัพย์สิน
  - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
  - รวบรวม และจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองกฎหมายและทรัพย์สิน
  - นำผลการดำเนินงาน ผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปเป็นแนวทางในการปรับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป
  - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน 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 ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายจะไม่ใช่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติอย่างไรในเรื่องนั้นๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ส่วนตอนท้ายของแต่ละองค์ประกอบการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป ระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติหรือควรพิจารณาองค์ประกอบนั้นๆ และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยรวม พร้อมทั้งแนบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

## แบบประเมินประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ

### องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน การรักษาคุณค่าของความซื่อตรงและมาตรฐานของความประพฤติ องค์ประกอบนี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดมาตรฐานของโครงสร้างองค์กร การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ การจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ การมีตัววัดในการประเมินผลและให้แรงจูงใจบุคลากรที่เหมาะสม ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ 1** องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

**หลักการที่ 2** คณะกรรมการแสดงความรับผิดชอบในการกำกับดูแล

**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>			
- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก	✓		มีการตรวจสอบการดำเนินงานจากหน่วยงานภายในและภายนอกตามภารกิจ
- มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน	✓		ปฏิบัติงานตามกฎหมาย และสามารถตรวจสอบได้
- มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ	✓		มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกพันธกิจ

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	√		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกฎหมายและทรัพย์สิน เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยงร่วมกัน
- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	√		มีแผนการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
<b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b>			
- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว	√		มีข้อบังคับ ว่าด้วย ธรรมมาภิบาลและจริยธรรม
- พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	√		มีข้อบังคับ ว่าด้วย ธรรมมาภิบาลและจริยธรรม
- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	√		มีข้อบังคับ ว่าด้วย ธรรมมาภิบาลและจริยธรรม
- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณีเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ	√		มีข้อบังคับ ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติ งานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปได้	√		กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง
- ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม	√		การประเมิน ITA
- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	√		นำผลการประเมิน ITA มาปรับปรุง แก้ไข และขอเสนอแนะในการปฏิบัติงาน
<b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b>			
- มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและความสามารถ	√		มีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งและสมรรถนะของพนักงานมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน	✓		มีประกาศ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานสายสนับสนุนและภาระงาน มหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน	✓		มีประกาศ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานสายสนับสนุนและภาระงาน มหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม	✓		มีการจัดตั้งงบประมาณ สำหรับการพัฒนาคณาจารย์
- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนใน ส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	✓		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน มหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี
<b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b>			
- มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน	✓		มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกพันธกิจ
- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓		
- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ	✓		มีบอร์ดโครงสร้างองค์กรเผยแพร่หน้าหน่วยงาน และบนเว็บไซต์
<b>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>			
- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ	✓		มีการกำหนดภาระงานตามโครงสร้างขององค์กร และมอบหมายภารกิจให้ตรงกับความสามารถและความถนัด
- ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย	✓		มีการติดตามการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาเป็นระยะ ๆ เพื่อติดตามความสำเร็จของงานที่มอบหมาย
<b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b>			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษาประสบการณ์ ความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม	✓		มีการรับสมัครบุคคลตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย และกำหนดคุณสมบัติตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง
- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓		มหาวิทยาลัยมีการจัดโครงการอบรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่อย่างต่อเนื่อง
- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	✓		มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี เพื่อใช้ประกอบการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม	✓		การประเมินผลการปฏิบัติงานมีส่วนพิจารณาผลการทำงานประจำปี คือ ผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการทำงาน
- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข้ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม	✓		มีข้อบังคับ ว่าด้วย วินัย การรักษา วินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา
<b>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b>			
- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกฎหมายและทรัพย์สิน
- มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ	✓		มีรายงานการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี
<b>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน</b> ..... ..... .....			

จุดที่ควรประเมิน	มี/ ใช้	ไม่มี/ ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<p style="text-align: center;">ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p style="text-align: center;">(นายศตฉัน วรรณโวหาร)</p> <p style="text-align: center;">รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564</p>			

## องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการปฏิสัมพันธ์กับฝ่ายต่างๆ ในการระบุ และประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอกองค์กร ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กรเพื่อหาวิธีจัดการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

หลักการที่ 6 การระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเหมาะสม

หลักการที่ 7 ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆขององค์กรและวิเคราะห์ ความเสี่ยงเพื่อพิจารณาหาวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม


หลักการที่ 8 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อพิจารณาโอกาสที่อาจเกิด การทุจริตในการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร

หลักการที่ 9 ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
<b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b>			
- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้	✓		ระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในกองในการกำหนดแผนปฏิบัติงานร่วมกัน
- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	✓		
<b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b>			
- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน	✓		แผนปฏิบัติการกองกฎหมายและทรัพย์สินสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้	✓		มีรายงานผลการดำเนินโครงการ / กิจกรรม เผยแพร่บนเว็บไซต์ <a href="http://www.lp.up.ac.th">www.lp.up.ac.th</a>
- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	✓		มีการระดมความคิดเห็นในการกำหนดแผนปฏิบัติการของกองร่วมกัน
<b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b>			



จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	√		มีการระดมความคิดเห็นทั้งผู้บริหารและบุคลากรในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกฎหมายและทรัพย์สิน
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
<b>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</b>			
- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
<b>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</b>			
- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	√		ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	√		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>(นายศตฉัตร วรรณโฆหาร)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน</p> <p>วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564</p>			

### องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมควบคุม


กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดตามนโยบายและวิธีปฏิบัติงานในการลดหรือควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการจัดการความเสี่ยงที่กำหนด กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับขององค์กรในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ 10** ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

**หลักการที่ 11** องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

**หลักการที่ 12** การกำหนดนโยบายและวิธีการควบคุม ต้องกำหนดเป็นนโยบายและวิธีการควบคุม ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	✓		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	✓		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานควบคุมภายใน ตามกรอบการประเมินของมหาวิทยาลัย
- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		มีคำสั่งมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
- มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	✓		มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุปฏิบัติงานตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด
- มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	✓		มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุกองกฎหมายและทรัพย์สิน

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	√		มีข้อบังคับ ว่าด้วย ธรรมมาภิบาล และจริยธรรม
- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	√		ประชุม หรือ ภายในให้บุคลากรปฏิบัติงานตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ อย่างเคร่งครัด
<p>สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน ..... </p> <p>(นายศตฉัน วรณโหวท)</p> <p>รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน</p> <p>วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564</p>			

#### องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นข้อมูลที่จำเป็นในการสื่อสารที่เกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์กรต้องมีสารสนเทศที่มีคุณภาพจากแหล่งข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารภายในจะช่วยให้สร้างความเข้าใจอย่างชัดเจนของบุคลากร ในองค์กรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญในการควบคุมภายใน ส่วนการสื่อสาร ภายนอก จะเป็นช่องทางให้บุคลากรภายในได้รับสารสนเทศจากภายนอก และเป็นช่องทางในการ สื่อสารสารสนเทศจากภายในไปยังบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามเงื่อนไขและความคาดหวัง ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ 13** องค์กรจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

**หลักการที่ 14** องค์กรมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบต่อผู้ควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด

**หลักการที่ 15** องค์กรมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหาร และตัดสินใจของฝ่ายบริหาร		✓	
- มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะ รัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	✓		มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป ได้ทราบทางเว็บไซต์ <a href="http://www.jp.up.ac.th">www.jp.up.ac.th</a> และบอร์ดหน้าหน่วยงาน
- มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการ บันทึบบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	✓		มีระบบบัญชีกลาง ERP ของ มหาวิทยาลัย
- มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ ผู้บริหารทุกระดับ	✓		มีการรายงานประจำเดือนให้ ผู้บริหารทราบ เช่น รายงานการมา ปฏิบัติงานของบุคลากร, รายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง, รายงานวัสดุคง เหลือ เป็นต้น

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันกาล	✓		มีช่องทางการติดต่อ ทั้งทางโทรศัพท์ โทรสาร E-mail และทางเว็บไซต์ <a href="http://www.lp.up.ac.th">www.lp.up.ac.th</a>
- มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข	✓		เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน ทั้งทาง application LINE และทางเว็บไซต์ <a href="http://www.lp.up.ac.th">www.lp.up.ac.th</a>
- มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	✓		ระดมความคิดเห็นร่วมกันในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก อาทิ นิสิต ชุมชน และประชาชน	✓		การประเมิน ITA

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

.....  
.....  
.....

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นายศตฉัตร วรรณโวหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

## องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละ องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

**หลักการที่ 16** การดำเนินการประเมินผลระหว่างการ ปฏิบัติงานและหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายในและทำหน้าที่ได้จริง

**หลักการที่ 17** ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและรายงานให้ ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ	✓		รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและ ควบคุมภายในรอบ 6 เดือน 12 เดือน
- กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการ แก้ไขอย่างทันกาล	✓		
- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสาย การบังคับบัญชา อย่างเป็นระบบ
- มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	✓		ติดตามผลการปฏิบัติงานตามสาย การบังคับบัญชา อย่างเป็นระบบ
- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของ การควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปี ละหนึ่งครั้ง	✓		
- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะ กรรมการตรวจสอบ	✓		

จุดที่ควรประเมิน	มี/ใช้	ไม่มี/ไม่ใช้	คำอธิบาย/ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง/URL
- มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริตมีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการ กระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ	√		

สรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน

.....

.....

.....

ชื่อผู้ประเมิน ..... 

(นายศตฉัตร วรรณโฆหาร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองกฎหมายและทรัพย์สิน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564