

ชื่อส่วนงานย่อย คณะกายภาพบำบัด
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

วัตถุประสงค์ : แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของส่วนงานท่านออกแบบเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร โดยแบบประเมินแยกเป็น 5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

คำชี้แจง : โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ หากหน่วยงานของท่านมีการดำเนินการพร้อมอธิบายวิธีการและผลดำเนินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม <u>คำชี้แจง</u> ผู้บริหารควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานของท่าน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ อย่างไร	
1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.1 มีทัศนคติด้านการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล <input checked="" type="checkbox"/> 1.1.2 มีทัศนคติด้านการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน	- ผู้บริหารได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ และมีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มีการติดตามการดำเนินงาน และประเมินผลตามแผนทุกไตรมาส พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการประจำคณะทราบทุกไตรมาส นอกจากนี้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่ติดตามแผนการจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ ทุก 6 เดือน - มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายทางการเงินในแต่ละปีงบประมาณ พร้อมทั้งรายงานการใช้งบประมาณให้คณะกรรมการประจำคณะทราบทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีการจัดทำวิเคราะห์รายงานทางการเงินของคลินิกกายภาพบำบัด เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ ทุก 1 เดือน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.3 มีทัศนคติด้านการกระจายอำนาจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.4 มีทัศนคติด้านการจัดการความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.5 มีทัศนคติด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</p>	<p>- เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานภารกิจต่างๆ ของคณะ โดยการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานที่ครอบคลุมตามพันธกิจและการดำเนินงานภายในหน่วยงาน</p> <p>- ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน มีการระบุงบจ่ายภายนอกที่มีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคตขององค์กรและมีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก</p> <p>- ผู้บริหารมีแผนการบริหารงานที่มีเป้าหมายแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เช่น การทำข้อตกลงการปฏิบัติงานประจำปี เรียนรู้การบริหารงานสู่ความเป็นเลิศ</p>
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.2 มีการเวียนให้บุคลากรทุกคนลงนามรับทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.3 ฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.4 มีการดำเนินการตามสมควรเมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.5 มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้</p>	<p>- มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2560 เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้ประพฤติดี ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>- มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนรับทราบทาง E-mail</p> <p>- ผู้บริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม เช่น การเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีคุณสมบัติดีเด่นด้านต่างๆ</p> <p>- มีการจัดตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการกำหนดระบบขั้นตอนในการจัดการข้ออุทธรณ์ร้องทุกข์ และประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องทุกข์ และช่องทางการให้ข้อเสนอแนะให้บุคลากรนิสิตรับทราบ</p> <p>- มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานคณะ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สามารถปฏิบัติได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.6 หากบุคลากรไม่สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ส่วนงานจะมีการส่งเสริมและสนับสนุน โดยไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.7 มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.8 มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น</p>	<p>- หากมีบุคลากรไม่สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ ส่วนงานจะมีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>- ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม เช่น การเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีคุณสมบัติดีเด่นด้านต่างๆ</p> <p>- ในกรณีที่มีเรื่องเร่งด่วน และร้ายแรง จะมีช่องทางการรับเรื่องร้องทุกข์ผ่านระบบออนไลน์ที่มีความรวดเร็ว และมีคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ดำเนินการสอบถามข้อมูลข้อเท็จจริง และพิจารณาแนวทางแก้ไข ให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วันทำการ</p>
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.2 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.3 มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของบุคลากรทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนบุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p>	<p>- การประกาศรับสมัครบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง มีการกำหนดความรู้ ทักษะความสามารถที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างชัดเจน</p> <p>- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงาน (Job Description) ของแต่ละตำแหน่งงาน และพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรงตามภาระงานที่ได้รับ</p> <p>- มีการกำหนดให้บุคลากรเสนอแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองตามความต้องการ</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง โดยใช้ผลการประเมินจากทั้งปริมาณภาระงานและประสิทธิภาพการทำงาน และสมรรถนะหลักของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งเป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ระบุคะแนนการประเมิน ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานทั้งด้านที่ดี และด้านที่ควรปรับปรุง</p>
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของส่วนงาน</p>	<p>- มีการจัดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจนและเหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.2 การประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	<p>- มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานเมื่อมีสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และการบริหารจัดการแบบ EdPEX</p> <p>- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน บุคลากรทุกคนรับทราบจากการประชุมคณะกรรมการภาพบำบัด</p>
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.1 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลเหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.2 การมอบอำนาจมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p>	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในคณะกรรมการภาพบำบัด มอบหมายอำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบให้คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละชุดอย่างเหมาะสม</p> <p>- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน ซึ่งติดตามเป็นประจำทุกไตรมาส</p>
<p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.1 มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.2 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับบุคลากรบรรจุใหม่ และจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.3 การเพิ่มค่าจ้างขึ้นอยู่กับการประเมินผลการทำงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.5 มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขข้อบกพร่องเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>	<p>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากร กำหนดคุณวุฒิทางการศึกษา ทักษะและความสามารถที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน ในการประกาศรับสมัคร</p> <p>- บุคลากรใหม่ทุกคนจะได้รับการปฐมนิเทศจากส่วนทรัพยากรบุคคล</p> <p>- มีการประเมินความรู้ ความสามารถ สมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการพิจารณาปรับเพิ่มเงินเดือน</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานได้มีการพิจารณาความซื่อสัตย์และจริยธรรมร่วมด้วย</p> <p>- มีบทลงโทษทางวินัยที่เหมาะสม ตามประกาศของมหาวิทยาลัย</p>
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.7.1 มีคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไป</p>	<p>- มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่าง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.7.2 มีนักตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ต่อเนื่องและสม่ำเสมอและทางคณะฯ มีการรายงานข้อมูล / ผลการดำเนินงานให้กับหน่วยงานดังกล่าว</p> <p>- หน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง</p>
<p><input type="checkbox"/> 1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ).....-.....</p>	<p>-</p>
<p>สรุปผลด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง และที่ไม่ถูกต้อง มีการจัดโครงสร้างองค์กร แบ่งสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน รวมถึงมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามความเหมาะสม บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน และยึดถือกฎระเบียบต่างๆ โดยเคร่งครัดให้ความร่วมมือ และร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดภารกิจต่างๆ ด้วยดี</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>คำชี้แจง</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p>	
<p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</p>	<p>- คณะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงภายในคณะตามแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่วัดผลได้อย่างชัดเจน</p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยตัวแทนบุคลากรจากแต่ละส่วนงาน เพื่อนำแผนบริหารความเสี่ยงสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ</p> <p>- คณะบดีมีการสื่อสารความเสี่ยงที่สำคัญต่อบุคลากรในการประชุมคณะกายภาพบำบัด</p>
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่สำคัญในส่วนงาน และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของส่วนงานและ/หรือมหาวิทยาลัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2.2 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</p>	<p>- มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของคณะที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>- มีการกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของคณะ และ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p>	<p>กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานภายในคณะ กายภาพบำบัด มอบหมายอำนาจ และหน้าที่ความ รับผิดชอบให้คณะกรรมการดำเนินงานแต่ละชุดอย่าง เหมาะสม</p>
<p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</p>	<p>- ผู้บริหารหน่วยงานที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของคณะ ได้มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงตาม พันธกิจที่รับผิดชอบ โดยได้รับแบบฟอร์มเพื่อระบุ และประเมินความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่ทาง e-mail พร้อมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะมีผู้บริหารหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการด้วย</p> <p>- ผู้บริหารได้ระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์สาเหตุของ ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายใน ปัจจัย ภายนอก และพิจารณาผลกระทบที่เกิดจากปัจจัย เสี่ยงนั้น พร้อมกำหนดแนวทางในการจัดการความ เสี่ยง</p>
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่ จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>- ได้ใช้เกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานสากลในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยงตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ร่วมประชุม พิจารณาวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือ ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่ จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ เกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p>- มีการรวบรวมข้อมูลจากแต่ละส่วนงาน เพื่อ ประกอบการประชุมพิจารณาวิเคราะห์สาเหตุของ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>- มีการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำคณะ</p> <p>- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อ ป้องกันและลดความเสี่ยง ด้วยระบบสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และมีการส่งข้อมูลที่ผ่านการ</p>

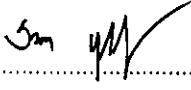
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/> 2.5.4 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	<p>พิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะกลับไปให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการ</p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ติดตามการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีรอบการติดตามทุก 6 เดือน</p>
<input type="checkbox"/> 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ).....
<p>สรุปผลด้านการประเมินความเสี่ยงในภาพรวม</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม มีการติดตามผลตามแผนการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ</p>	
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p><u>คำชี้แจง</u></p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> 3.1 กิจกรรมการควบคุมของส่วนงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร <input checked="" type="checkbox"/> 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	<p>- แต่ละส่วนงานได้พิจารณาโอกาสและผลกระทบความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในส่วนงาน ร่วมกับนำผลการประเมินความเสี่ยงในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ทำแผนความเสี่ยงในปีถัดไป</p> <p>- มีการแจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยง ด้วยระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และมีการส่งข้อมูลที่ผ่านมาพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะกลับไปให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการ</p> <p>- มหาวิทยาลัยมีการกำหนดระเบียบขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ทุกคณะใช้เป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน ตามระเบียบราชการ เช่น ระเบียบกระทรวงการคลัง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง กฎกระทรวง เป็นต้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี การดูแลรักษาทรัพย์สิน และการสอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p><input type="checkbox"/> 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>- มีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่สำคัญหรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหาย มีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด มีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารการประกันทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสม และได้ติดหรือเขียนหมายเลขทรัพย์สินหรือหมายเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ทรัพย์สินทุกรายการ</p> <p>- มีการกำหนดและแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการดำเนินงานสำหรับงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหาย เช่น งานการเงิน การคลังและพัสดุ</p> <p>- มีระเบียบและข้อบังคับกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีบทลงโทษกรณีที่มีการฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน และมีการชี้แจงข้อบังคับดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ</p> <p>- คนบดี และผู้อำนวยการสำนักงานคนบดีมีหน้าที่ดำเนินการติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ</p>
<p>สรุปผลด้านกิจกรรมการควบคุมในภาพรวม</p> <p>มีการกำหนดมาตรการและวิธีการปฏิบัติงานในการควบคุมป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม และมีการดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่กำหนดร่วมกันอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมทั่วถึงทุกกิจกรรม</p>	
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p><u>คำชี้แจง</u></p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 4.1 มีการจัดระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศส่วนกลางของมหาวิทยาลัยสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร เช่น ระบบ SWU-ERP ระบบ HURIS ระบบ SWU SARABAN</p> <p>- มีการใช้ระบบ SWU-ERP ในการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p><input checked="" type="checkbox"/> 4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> 4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>- มีการดำเนินการ การจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และแบ่งเป็นหมวดหมู่ อยู่ในระบบ SWU-ERP</p> <p>- มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายใน และภายนอกแก่ผู้บริหารทุกระดับรับทราบ ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ และบางข้อมูลมีการรายงานผ่าน ระบบ SWU-ERP ระบบ HURIS ระบบ SWU SARABAN</p> <p>- มีระบบในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ สามารถติดต่อสื่อสารได้ทันทีทั้งที่ เช่น Web Site และ Facebook คณะ และ E-mail, Line Group ของกลุ่มผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากร</p> <p>- มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข ผ่านคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่ายของคณะ ที่เป็นตัวแทนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะ</p> <p>- มีกลไกให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงการดำเนินงานของคณะได้ โดยผ่านที่ประชุมคณะ ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานภายในแต่ละฝ่ายของคณะ และกล่องรับความคิดเห็น / แบบสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบออนไลน์</p> <p>- มีช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะจากภายนอกผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ E-mail ,QR Code และมีขั้นตอนในการพิจารณาข้อร้องเรียน โดยมีคณะกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ เป็นผู้กำกับดูแล</p>
<p>สรุปผลด้านสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งมีระบบและขั้นตอนการให้ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนที่บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงได้ง่าย</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>5. การติดตามประเมินผล คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.2 มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน จากผู้รับผิดชอบ และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- มีการติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ กรณีที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาสาเหตุที่ทำให้ไม่บรรลุตามแผน และวางแผนดำเนินการให้สามารถบรรลุได้ตามแผนได้อย่างทันกาล</p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการติดตามผลการดำเนินงาน จากผู้รับผิดชอบตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา</p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการติดตามกิจกรรมควบคุม จากผู้รับผิดชอบตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะพิจารณา</p> <p>- มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>- มีการรายงานผลการประเมิน ตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านหน่วยตรวจสอบภายใน และฝ่ายพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย</p> <p>- หากได้รับผลจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน คณบดีจะพิจารณาและมอบหมายให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไขข้อบกพร่องที่พบต่อไป</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<input checked="" type="checkbox"/> 5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารส่วนงานต้องรายงานต่ออธิการบดีทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ <input type="checkbox"/> 5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ).....	- มีระเบียบขั้นตอนของมหาวิทยาลัยที่เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการสำหรับผู้บริหารหากเกิดกรณีที่มีการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดและรายงานต่ออธิการบดีทันที
สรุปผลด้านการติดตามประเมินผลในภาพรวม องค์กรมีระบบการติดตาม และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในให้บรรลุหรือลดความเสี่ยงลงได้มากที่สุด	

ชื่อผู้รายงาน..... 
 (รองศาสตราจารย์ ดร.รัมภา บุญสินสุข)
 ตำแหน่ง คณบดีคณะกายภาพบำบัด
 วันที่..... เดือน กันยายน.....พ.ศ.2562....