

ชื่อส่วนงานย่อย : สำนักคอมพิวเตอร์
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2561

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
<p>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม คำชี้แจง ผู้บริหารควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานของท่าน มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ อย่างไร</p>	
<p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.1 มีทัศนคติด้านการติดตามผล การตรวจสอบ และการประเมินผล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.2 มีทัศนคติด้านการรายงานทางการเงินงบประมาณ และการดำเนินงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.3 มีทัศนคติด้านการกระจายอำนาจ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1.4 มีทัศนคติด้านการจัดการความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> 1.1.5 มีทัศนคติด้านการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</p>	<p>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายใน มีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ ทั้งด้านการเงินพัสดุ ด้านบริหารบุคคล ผลการดำเนินงาน ต่างๆ ภายในสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.2 มีการเรียนให้บุคลากรทุกคนลงนามรับทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</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"/> 1.2.6 มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.7 หากบุคลากรไม่สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ส่วนงานมีการส่งเสริมและสนับสนุนโดยไม่สร้างความกดดันให้แก่บุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.8 มีการกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2.9 มีการดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของบุคลากรเกิดขึ้น</p>	<p>ผู้บริหารมีการส่งเสริมการนำจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมาเป็นหลักให้บุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ยึดถือนำไปปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมการบริการที่ดีต่อผู้ใช้บริการของสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>ตระหนักในหน้าที่รับผิดชอบมีส่วนร่วม ในการรักษาและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติยศของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เป็นที่ยอมรับยกย่องจากบุคคลทั่วไป และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี</p> <p>หากพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม</p>
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p><input 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>มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะ และความสามารถตามคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยบุคลากรทุกระดับจะได้รับการอบรมตามสาขาวิชาชีพเฉพาะในแต่ละด้านอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย มีการระบุระดับผลการประเมินการปฏิบัติงาน ไปจนถึงสิ่งที่ควรปรับปรุงไว้ชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของส่วนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> 1.4.2 การประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้บุคลากรทุกคนทราบ</p>	<p>โครงสร้างองค์กร มีความเหมาะสมตามสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p>
<p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.1 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลเหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.5.2 การมอบอำนาจมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p>	<p>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ผู้บริหาร มีนโยบายการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม กำหนดให้มีคณะกรรมการต่างๆ ซึ่งมุ่งให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและสามารถเสนอแนะข้อคิดเห็น แนวทางในการปฏิบัติราชการ เช่น คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ (บุคลากรทุกคนมีอำนาจในการประชุม) คณะกรรมการบริหารและติดตามงานสำนักคอมพิวเตอร์ (ผู้บริหาร บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้บริหารแต่ละฝ่ายที่จะเสนอแนะแทนในฐานะฝ่าย)</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 การเพิ่มค่าจ้างขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.6.5 มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหามีเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p>	<p>ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารด้านบุคลากรทุกระดับ มีนโยบายและการปฏิบัติงานด้านบุคลากรที่เหมาะสมตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง นับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน เน้นให้บุคลากรทุกระดับประพฤติตนด้วยความซื่อสัตย์ มีจริยธรรม และมีจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของตน โดยมีการสื่อสารกับบุคลากรในเรื่องของกฎระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณ ต่างๆ ด้านบุคลากร โดยกระบวนการและช่องทางให้บุคลากรทุกระดับสื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างบุคลากรของสำนักคอมพิวเตอร์ทุกระดับ โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นประจำ 1 ครั้ง/เดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.7.1 มีคณะกรรมการการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> 1.7.2 มีนักตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>มีระบบกลไกการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยใช้กระบวนการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบโดยมีการจัดประชุม ทาหรือ เพื่อการวิเคราะห์เสนอแนะปัญหา แก้ไขปัญหา และมีการจัดประชุมเชิงนโยบาย แลกเปลี่ยนตั้งแต่การประชุมระดับคณะกรรมการประจำฝ่าย คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากร สำนักคอมพิวเตอร์ คณะกรรมการบริหารและติดตามงานสำนักคอมพิวเตอร์ และคณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์ ตามลำดับ</p>
<p><input type="checkbox"/> 1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p>	<p>-</p>
<p>สรุปผลด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุมในภาพรวม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักคอมพิวเตอร์ในภาพรวม เหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</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>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อดำเนินการหลักในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและเข้าใจตรงกัน</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><input checked="" type="checkbox"/> 2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</p>	<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของส่วนงาน สามารถนำไปปฏิบัติและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<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>การระบุและประเมินความเสี่ยงกระทำโดยผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของสำนักคอมพิวเตอร์ ซึ่งใช้ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก มากำหนดความเสี่ยงที่ทำการควบคุม</p>
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>	<p>มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริการความเสี่ยงของสำนักคอมพิวเตอร์ โดยการพิจารณากำหนดเกณฑ์ร่วมกัน</p>
<p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.5.4 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p>	<p>มีการรายงานเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงให้บุคลากรทุกระดับรับทราบผ่านที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักคอมพิวเตอร์ และการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีควบคุมผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกรายไตรมาส</p>
<p><input type="checkbox"/> 2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
<p>สรุปผลด้านการประเมินความเสี่ยงในภาพรวม</p> <p>ในภาพรวมสำนักคอมพิวเตอร์ มีการประเมินความเสี่ยง เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>3. กิจกรรมการควบคุม คำชี้แจง</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่ามีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> 3.1 กิจกรรมการควบคุมของส่วนงานได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <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 checked="" type="checkbox"/> 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>
<p>สรุปผลด้านกิจกรรมการควบคุมในภาพรวม</p> <p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input type="checkbox"/> 4.1 มีการจัดระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <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 type="checkbox"/> 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p><input type="checkbox"/> 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> 4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้จากภายนอกหน่วยงาน มีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ใช้ภายในหน่วยงาน ในรูปแบบที่ช่วยให้ ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความมั่นใจว่ามีการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่มีผลทำให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>
<p>สรุปผลด้านสารสนเทศและการสื่อสารในภาพรวม ในภาพรวมด้านสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมอยู่ในระดับดี</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	วิธีการ/ผลการดำเนินการ
<p>5. การติดตามประเมินผล คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	
<p><input type="checkbox"/> 5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input type="checkbox"/> 5.2 มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติของกิจกรรมควบคุม ตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> 5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่ออธิการบดีและ/หรือหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p><input type="checkbox"/> 5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> 5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารส่วนงานต้องรายงานต่ออธิการบดีทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p><input type="checkbox"/> 5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>	<p>สำนักคอมพิวเตอร์มีการจัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักคอมพิวเตอร์พิจารณาผลการดำเนินงานก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป</p>
<p>สรุปผลด้านการติดตามประเมินผลในภาพรวม ในภาพด้านการติดตามประเมินผลของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงานมีความเหมาะสม</p>	

ชื่อผู้รายงาน..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมภพ รอดอัมพร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

วันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2561