

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ
ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้
การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล
ของ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลายมือชื่อ



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. สันชัย จตุรสีทา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่

หน่วยงาน สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ...30 กันยายน 2564

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (องค์ประกอบที่ 1) <u>จุดประเมิน/หัวข้อหลัก</u> - มีการนำการควบคุมภายในปฏิบัติทั่วทั้งส่วนงานมีการกำกับดูแล / ฝ่ายบริหาร - มีการสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงการควบคุมภายใน / การดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล/ ฝ่ายบริหาร - ผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ</p>	
<p>(1) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต</p>	<p>(1.1) ผู้บริหารได้มีการประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานตามแนวนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร (1.2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อขับเคลื่อนสถาบันคุณธรรม และมีการจัดกิจกรรมสถาบันคุณธรรมด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (Work Integrity) (1.3) มีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรได้รับทราบผ่านที่ประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน</p>
<p>(2) ผู้กำกับดูแลของส่วนงาน แสดงให้เห็นถึงเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร / หน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน / ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>(2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน วิเคราะห์และจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อไปปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป โดยคณะกรรมการดำเนินงานภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายและมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส</p>
<p>(3) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ / ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>(3.1) มีการจัดโครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ เลขานุการสถาบันฯ มีสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย 3 งาน ได้แก่ งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ งานการเงิน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>การคลังและพัสดุ และงานบริหารทั่วไป โดยมีหัวหน้างานกำกับดูแลขั้นต้น ตามลำดับ</p> <p>(3.2) มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (TOR) ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละระดับชั้น</p>
<p>(4) ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา / รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	<p>(4) มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร โดยให้เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางสายงานทุกระดับโดยการขอตำแหน่งชำนาญการชำนาญการพิเศษ และมีการสนับสนุนให้บุคลากรได้รับรางวัลช่างทอคำมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p>
<p>(5) ส่วนงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ / ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	<p>(5.1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีการมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>(5.2) มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมบุคลากรเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรายงานความคืบหน้าการปฏิบัติงานและแผนการปฏิบัติงานเดือนต่อไป ตลอดจนข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง (องค์ประกอบที่ 2) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ - ระบบ/วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง - ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน 	
<p>(6) ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยไว้ อย่างชัดเจน / เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>(6.1) มีการกำหนดเป้าประสงค์หลักระดับองค์กร คือ “สร้างผลงานวิจัยเชิงบูรณาการที่นำไปใช้ประโยชน์จริง และตอบโจทย์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม” สำหรับเป้าประสงค์ระดับกิจกรรม มีการกำหนดตามประเด็นความเสี่ยงแต่ละด้าน อย่างสอดคล้องกับตามยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ผู้บริหารระดับสูงตระหนักถึงความสำคัญของกลไกการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสถาบันฯ และคณะทำงานฯ ได้มีการประชุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>หารือร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุสาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง พร้อมทั้งประเมินค่าความเสี่ยง และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงในแต่ละประเด็นความเสี่ยง ตามคู่มือและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยใช้หลัก 4T's Strategies คือ 1) Take (การยอมรับความเสี่ยง) 2) Treat (การลด/การควบคุมความเสี่ยง) 3) Transfer (การกระจาย/โอนความเสี่ยง และ 4) Terminate (การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง) เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการการควบคุม มอบหมายผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</p> <p>(6.2) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>(6.3) บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน</p>
(7) ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งส่วนงาน / วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	(7) ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
(8) ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	(8) สถาบันฯ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน
(9) ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	(9) สถาบันฯ ได้มีการแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งมีการแจ้งในที่ประชุมบุคลากรทั้งในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ
<p>3. กิจกรรมการควบคุม (องค์ประกอบที่ 3) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก - เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย / กระบวนการดำเนินงาน</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ - มีการปฏิบัติทั่วทุกระดับของส่วนงาน ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ / การนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน 	
(10) ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	(10) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้มีการประชุมหารือร่วมกันเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง โดยมีวิธีการคือ เลือกกิจกรรมที่สอดคล้องกับผลการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงแต่ละด้าน มีแนวโน้มในการลดระดับความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เช่น การป้องกันความเสี่ยงการเกิดอัคคีภัย ภัยพิบัติ ตลอดจนการป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดจากสภาพแวดล้อม
(11) ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	(11) มีการควบคุมด้านเทคโนโลยี โดยการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย Network ภายในสถาบันฯ จากการถูกโจมตี เจาะข้อมูลจากผู้บุกรุกภายนอก (Hacker)
(12) ส่วนงานจัดให้มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	<p>(12.1) ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบาย และระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่สำคัญทุกด้าน ได้แก่ ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านแผนและงบประมาณ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหารจัดการต่าง ๆ (ด้านบุคลากร ด้านการเงินบัญชี ด้านงานพัสดุ ด้านสื่อสารองค์กร และด้านประกันคุณภาพ) โดยวิธีการสื่อสารสองทาง และ วิธีการจัดทำเป็นคำสั่ง/ประกาศภายใต้กฎระเบียบที่กำหนด ตลอดจนมี Workflow การปฏิบัติงานหลักที่ชัดเจน</p> <p>(12.2) การแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญ สถาบันฯ มีการกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงาน (Job Description) ของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ โดยแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายใน สายวิชาการ ได้แก่ นักวิจัย ประจำศูนย์วิจัย นวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี สายปฏิบัติการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานการเงิน การคลังและพัสดุ และกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งมีหน้าที่ปฏิบัติงานตาม TOR อย่างชัดเจน</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร (องค์ประกอบที่ 4) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก - สารสนเทศจะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของส่วนงาน</p> <p>- การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในส่วนงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	
<p>(13) ส่วนงานจัดทำ / จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(13.1) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ โดยมีการพัฒนา Digital Platform ระบบฐานข้อมูล Smart STRI จำนวน 16 ระบบ สำหรับด้านการดำเนินงานควบคุมภายใน</p> <p>(13.2) มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก โดยมีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถเข้าดูได้ทุกที่ทุกเวลาผ่าน Smart Device</p>
<p>(14) ส่วนงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(14.1) มีการสื่อสารและมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในรูปแบบการสื่อสารของผู้บริหารระดับสูง โดยสื่อสารแจ้งเวียนข้อมูลทาง e-Mail, e-Document version2 และ ไลน์กลุ่มสื่อสารองค์กร</p> <p>(14.2) มีการรวบรวมกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของสถาบันฯ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ และใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน</p>
<p>(15) ส่วนงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>(15) มีระบบการติดต่อสื่อสารภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน มี Website ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูล เช่น ความเชี่ยวชาญของนักวิจัย บทความวิจัย กิจกรรมของสถาบันฯ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีระบบรับฟังเสียงลูกค้า (Voice of Customer : VoC)</p>
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล (องค์ประกอบที่ 5) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก</p> <p>- ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน ประเมินผลเป็นรายครั้งหรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน</p> <p>- เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ</p> <p>- กรณีที่ผลการประเมิน (เห็นว่า) จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงาน มีการรายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา</p>	
<p>(16) ส่วนงานมีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>(16) มีการติดตามผลการปฏิบัติงานของทุกงาน ในรูปแบบที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เดือนละ 1 ครั้ง อีกทั้ง มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน โดยใช้วงจร PDCA</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(17) ส่วนงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(17.1) มีการติดตามประเมินผลและมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ ทราบ ทั้งนี้ หากมีกรณีที่ผลการดำเนินงานมีแนวโน้มไม่เป็นไปตามแผนคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ จะมีการติดตามเร่งรัด และให้แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้มีการแก้ไขอย่างทันกาล และมีการรายงานผลให้คณะกรรมการอำนวยการประจำสถาบันฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (17.2) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม

ผลการประเมินโดยรวม

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ.....
(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สัญญา จตุรสีทา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
วันที่

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน (ไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม 2563)

ชื่อส่วนงานย่อย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักงานสถาบัน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ 30 กันยายน 2564

แบบ ปค.5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดแล้วเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
งานยานพาหนะ วัตถุประสงค์ : เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการการใช้รถ ส่วนกลางให้มีประสิทธิภาพ	การบันทึกข้อมูลการใช้รถ ส่วนกลางระบุรายละเอียด ไม่ครบถ้วน/ไม่สอดคล้องกับใบคำขออนุญาตใช้รถ และไม่ได้คำนวณอัตราสิ้นเปลือง	กำกับเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูลในใบบันทึกข้อมูลการใช้รถให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มให้สอดคล้องกับสถานที่ไปจริง และกรอกข้อมูลทุกครั้ง ที่มีการใช้รถ	ระบบการควบคุมภายในเพียงพอ	การกรอกใบคำขออนุญาตใช้รถไม่ครบถ้วน/ไม่สอดคล้องกับสถานที่ไปจริง	- ให้พนักงานขับรถจดบันทึกข้อมูลการใช้รถ สถานที่ไป ระยะเวลาไปกลับ ทุกครั้งก่อนออกเดินทาง - สอบทานการกรอกข้อมูลในใบบันทึกข้อมูลการใช้รถเป็นประจำทุกวัน - สำรวจและคำนวณอัตราสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถ ส่วนกลางทุกสิ้นเดือน	30 กันยายน 2564 หน่วยพัสดุและงานยานพาหนะ งานการเงิน การคลัง และพัสดุ	พนักงานขับรถจดบันทึกข้อมูลการใช้รถและนำส่งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผ่านหัวหน้างานสอบทานการกรอกข้อมูลการใช้รถเป็นประจำทุกวันและมีการคำนวณอัตราสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงทุกสิ้นเดือน
การตรวจสอบพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีความถูกต้อง มีรายการครบถ้วน ตรงกับรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ในระบบบัญชี 3 มิติ	ครุภัณฑ์ที่ตรวจสอบมีรายการไม่ตรงกันกับรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ในระบบบัญชี 3 มิติ	มีการติดตามและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบรายการและรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรในระบบบัญชี 3 มิติ ให้ตรงกัน	ระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บางส่วน	รายการครุภัณฑ์ที่ยังไม่ตรงกับรายงานทะเบียนคุมสินทรัพย์ในระบบบัญชี 3 มิติ	จัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์ออนไลน์ และการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	30 กันยายน 2564 หน่วยพัสดุและงานยานพาหนะ งานการเงิน การคลังและพัสดุ	มีการแก้ไข ปรับปรุงรายการครุภัณฑ์ก่อนปี 2540 และในระบบบัญชี 3 มิติ ในฐานข้อมูลครุภัณฑ์ออนไลน์ ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และใช้เป็นแนวทางประกอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564 ควบคุมกับฐานข้อมูลในระบบบัญชี 3 มิติ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดแล้วเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
การจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. 60 (การจัดซื้อครุภัณฑ์) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนมีคุณภาพ มีกระบวนการจัดหาที่โปร่งใส เป็นไปตามระเบียบ รวดเร็ว และทันตามกำหนดเวลา	การจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันตามกำหนดเวลาซึ่งมาดำเนินการปลายปีงบประมาณ	ถ้าซบเจ้าหน้าที่ให้เริ่มกระบวนการขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และมีการวางแผนตามกำหนดเวลา (ภายในไตรมาสที่ 1)	ระบบการควบคุมภายในเพียงพอบางส่วน	เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการวางแผนและจัดทำขั้นตอน (Workflow) กระบวนการระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. 60 ทำให้เกิดความล่าช้า	จัดทำขั้นตอน (Workflow) กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. 60 โดยวิธีต่างๆ โดยระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด กระบวนการส่งมอบรวมไปถึงการเบิกจ่าย	30 กันยายน 2564 หน่วยพัสดุ และยานพาหนะ งานการเงิน การคลังและพัสดุ	มีการจัดทำขั้นตอน (Workflow) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.60 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสถาบันฯ

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สัญญา จตุรสิทธา)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการ

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักงานสถาบัน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ 30 กันยายน 2564

แบบ ปค.5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดแล้ว เสร็จ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการรับ เงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุมการรับ เงิน และควบคุมการใช้ ใบเสร็จรับเงินเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>การรับเงินทุกประเภท ไม่ มีการออกใบเสร็จรับเงินไว้ เป็นหลักฐาน ในกรณีรับ เงินหน่วยงานเดียวกัน ใช้ ใบสำคัญการรับเงินแทน การออกใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>การรับเงินทุกครั้งให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินออก ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญ การรับเงิน และบันทึก ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินโดย เรียงลำดับเลขที่สำเนา ใบเสร็จรับเงินไว้ทุกฉบับ</p>	<p>ระบบการควบคุม ภายในเพียงพอ</p>	<p>การรับเงินจาก หน่วยงานเดียวกัน ใช้ ใบสำคัญการรับเงิน ทำให้ขาดการควบคุม การใช้ใบเสร็จและการ จัดทำทะเบียนคุมไม่ เรียงลำดับ</p>	<p>กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมการใช้ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการ รับเงิน จัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินและรายงานการ ใช้ใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน โดยเรียงลำดับเลขที่สำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกประเภทไว้ ทุกฉบับ</p>	<p>30 กันยายน 2564 หน่วยการเงิน และบัญชี งาน การเงิน การคลัง และพัสดุ</p>	<p>-จัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญการรับเงิน -ควบคุมการใช้ ใบเสร็จรับเงินทุก ประเภท -รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงินทุก ประเภทให้ครบถ้วน หลังจากสิ้น ปีงบประมาณ</p>
<p>การยืมเงินทดรองจ่ายของ โครงการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านลูกหนี้ มี ประสิทธิภาพและตรงตาม วัตถุประสงค์ของการยืม และ สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ของโครงการ</p>	<p>ลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย โครงการค้างชำระ เกิน กำหนดระยะเวลาเกิน 3 เดือน</p>	<p>มีการติดตามลูกหนี้เงิน ยืมทดรองจ่ายค้างชำระ เกินกำหนดระยะ เวลานาน ติดตามด้วย วาจาและทำหนังสือเป็น ลายลักษณ์อักษร</p>	<p>ระบบการควบคุม ภายในเพียงพอ</p>	<p>การติดตามลูกหนี้เงิน ยืมทดรองจ่าย โครงการค้างชำระ หัวหน้าโครงการ เดียวกันทำสัญญายืม เงินมากกว่าหนึ่ง โครงการ ระยะเวลา คาบเกี่ยวกันหลาย โครงการ</p>	<p>มีการติดตามและกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบลูกหนี้ เงินยืมทดรองจ่ายเกินกำหนด ระยะเวลานาน ติดตามจัดทำ หนังสือติดตามลูกหนี้เงินยืม ทดรองจ่ายเป็นประจำ</p>	<p>30 กันยายน 2564 หน่วยการเงิน และบัญชี งาน การเงิน การคลัง และพัสดุ</p>	<p>- มีการจัดทำหนังสือ เป็นลายลักษณ์อักษร ในการติดตามลูกหนี้ เงินยืมทดรองจ่าย เป็นประจำ รอบ 3 เดือน และ รอบ 6 เดือน และก่อนสิ้น ปีงบประมาณ -ให้خذใช้เงินยืมครั้ง ก่อนให้ครบ และ ให้ยืมเงินครั้งต่อไปได้</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดแล้ว เสร็จ/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
เอกสารการดำเนินงานโครงการ (ไม่ผ่านสถาบันฯ) (ประเภท บริการวิชาการ/จ้างที่ปรึกษา และประเภทโครงการวิจัย) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การ ดำเนินงานโครงการวิจัยปฏิบัติ ตามกฎระเบียบและแนวปฏิบัติอื่น ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน	โครงการที่ดำเนินงาน บริหารโครงการเอง โดย ไม่ผ่านสถาบันฯ โดย เจ้าหน้าที่โครงการไม่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญใน ด้านกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทำให้เอกสาร การเบิกจ่ายเกิด ข้อผิดพลาด	จัดทำแนวปฏิบัติ คู่มือ ด้านเอกสารการเบิก จ่ายเงินของโครงการแต่ ละประเภท ตาม กฎระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	ระบบการควบคุม ภายในเพียงพอ	การดำเนินงานโดย เจ้าหน้าที่โครงการ ทำให้ เกิดความเข้าใจ คลาดเคลื่อนตาม กฎระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการติดตามการดำเนินงาน โครงการที่ไม่ผ่านสถาบันฯ ให้ คำปรึกษา ให้คำแนะนำเพื่อให้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ลดการ เกิดข้อผิดพลาด	30 กันยายน 2564 หน่วยการเงิน และบัญชี งาน การเงิน การคลัง และพัสดุ	-แจ้งแนวปฏิบัติตาม คู่มือแก่เจ้าหน้าที่ โครงการในการจัดทำ เอกสารเบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้องตาม กฎระเบียบ -ให้เจ้าหน้าที่ โครงการนำเอกสาร การเบิกจ่ายมาให้ สถาบันฯ ตรวจสอบ ก่อนปิดโครงการ หากเกิดข้อผิดพลาด จะได้แก้ไขได้ทันเวลา

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สัญญา จตุรสีพธา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อส่วนงานย่อย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานบริหารทั่วไป สำนักงานสถาบัน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (การปฏิบัติงานในปี 2563)	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (การปฏิบัติงานเพิ่มเติมในปี 2564)	กำหนดแล้วเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านประกันคุณภาพ : การจัดทำผลการดำเนินงานตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ (ผลลัพธ์ หมวด 7 ตามแนวทาง EdPEX)</p> <p>7.1ก ผลลัพธ์ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ</p> <p>7.1ข ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน</p> <p>7.1ค ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน</p> <p>7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า</p> <p>7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร</p> <p>7.4ก ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแล และการสร้างประโยชน์ให้สังคม</p> <p>7.5ก.ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด</p> <p>7.5ข ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำรายงานผล ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพ</p>	<p>การจัดทำรายงานผลตัวชี้วัดการประกันคุณภาพ มีผลกระทบต่อการจัดทำรายงาน SAR-EdPEX อาจไม่ทันตามแผนระยะเวลาที่กำหนดไว้ เนื่องจากต้องทำฐานข้อมูลตัวชี้วัดทั้งหมดก่อน แล้วจึงจะนำฐานข้อมูลมาจัดทำผลลัพธ์ในรูปแบบกราฟ</p>	<p>- จัดทำตัวชี้วัดด้านการประกันคุณภาพ โดยวิธีการคัดเลือกตัวชี้วัดจากแผนปฏิบัติการประจำปี และตัวชี้วัดเพิ่มเติมที่กำหนดเอง</p>	<p>ระบบควบคุมภายในเพียงพอ</p>	<p>ยังไม่มีฐานข้อมูลกลางสำหรับรวบรวมตัวชี้วัดทั้งหมด และยังไม่มียุทธศาสตร์การออกรายงานผลลัพธ์ออนไลน์ในรูปแบบกราฟ</p>	<p>- ออกแบบ จัดทำระบบการ จัดทำตัวชี้วัดการประกันคุณภาพออนไลน์ ร่วมกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยนโยบายและแผน</p>	<p>30 สิงหาคม 2563 หน่วยประกันคุณภาพงานบริหารทั่วไป ผลการควบคุมภายในหลังจากมีการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ออกแบบ รูปแบบโครงสร้าง ระบบการจัดการตัวชี้วัด 2.มีการหารือร่วมกับหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ และหน่วยนโยบายและแผน 3.จัดทำโปรแกรมตัวชี้วัดด้านประกันคุณภาพเสร็จสมบูรณ์ <p>1 ระบบ อยู่ระหว่างทดสอบการใช้งาน</p>

ลายมือชื่อ

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สันชัย จตุรสีหธา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2564

ชื่อส่วนงานย่อย สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานสถาบัน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ 30 กันยายน 2564

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน การดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (การปฏิบัติงานในปี 2563)	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (การปฏิบัติงานเพิ่มเติมในปี 2564)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ภารกิจด้าน การบริหารจัดการ)	การรักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่าย Network ภายในสถาบันฯ	<ol style="list-style-type: none"> ติดตั้ง AntiVirus ที่ถูกลิขสิทธิ์ ทุกเครื่องคอมพิวเตอร์ ในสถาบัน ฯ กำหนดนโยบาย ให้บุคลากร ของสถาบันฯ และปิดเครื่องทุก ครั้งหลังสิ้นสุดการใช้งานในแต่ละ วัน รีโมทคอมพิวเตอร์เข้าไป ตรวจสอบการทำงาน Router หลัก ของสถาบันฯ ทุกเช้าวัน จันทร์ และ เย็นวันศุกร์ และหาก มี Version ของ ระบบปฏิบัติการ ดำเนินการ Update ทันทีเพื่อ ปิดช่องโหว่ จาก Version เดิม 	ระบบการควบคุม ภายในเพียงพอ	อาจถูกเจาะระบบ โดยผู้บุกรุกที่ใช้ เทคโนโลยีที่ทันสมัย กว่า	จัดซื้อและติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน เครือข่าย Firewall ที่ทันสมัยและ สอดคล้องกับการทำงานของสถาบันฯ พร้อมกับตั้งค่า (Configuration) ระบบ เครือข่ายทั้งหมดของสถาบันฯ ให้ สามารถทำงานร่วมกับระบบ Firewall กลางของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพิ่ม ระบบยืนยันตัวตนทุกครั้งก่อนใช้งาน Internet ด้วยบัญชี CMU Account	หน่วยเทคโนโลยี สารสนเทศ

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.สัญญา จตุรสิทธิ์ธา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.