



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๑)

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงิน โดยเชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ ด้านการจัดการศึกษา

- ๑) การบริหารหลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ./วิชาชีพ
- ๒) จำนวนนักศึกษาใหม่ไม่เป็นไปตามแผนรับนักศึกษา
- ๓) รูปแบบการสอนไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ๔) อาจารย์ผู้สอนได้รับการพัฒนาด้านวิชาการยังไม่เพียงพอ

#### ๑.๒ ด้านการวิจัย

- ๑) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๒) ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยไม่เป็นปัจจุบัน
- ๓) ระบบสารสนเทศในการบริหารด้านงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์

#### ๑.๓ ด้านการบริการวิชาการ

- ๑) ชุมชนไม่สามารถเข้าถึงการบริการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๒) บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความร้องขอของชุมชน
- ๓) รายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔) กระบวนการในการพิจารณาอนุมัติโครงการมีขั้นตอนที่ซับซ้อน

**๑.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม**

- ๑) นักศึกษาและบุคลากรส่วนมากยังไม่มีความรู้และเกิดความตระหนักทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- ๒) นักศึกษา และบุคลากรขาดองค์ความรู้และความเข้าใจด้านศิลปวัฒนธรรมต่อการนำมาพัฒนาด้านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม และการเรียนการสอน

**๑.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร****๑.๕.๑ การบริหารงานบุคคล**

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในสายวิชาการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานมีน้อย
- ๒) จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ.

**๑.๕.๒ การเงิน การคลัง**

- ๑) การเบิกจ่ายบางรายการยังไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย
- ๒) การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบและทิศทางเดียวกัน
- ๓) ระยะเวลาการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด
- ๔) การบันทึกบัญชีรับเงิน-นำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**๑.๕.๓ งานพัสดุ**

- ๑) จัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการและไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม
- ๓) หน่วยงานไม่ได้ลงทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

**๑.๕.๔ งานงบประมาณ**

- ๑) หน่วยงานยังไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผน
- ๒) สถานะการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เมื่อเปรียบเทียบกับระบบ GFMS ยังมีความคลาดเคลื่อน
- ๓) รายการที่จะดำเนินการกันเงิน / ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีไม่ถูกต้องจากหน่วยงานและไม่ทันเวลาที่กำหนด

**๑.๕.๕ งานบัญชี**

- ๑) การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) รายงานทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน
- ๓) เอกสารหลักฐานบางรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๔) รายงานผลต้นทุนต่อหน่วยไม่ทันตามกำหนดเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**๑.๕.๖ เทคโนโลยีสารสนเทศ**

- ๑) อุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๒) ไม่สามารถใช้งานอุปกรณ์ได้ตามปกติ
- ๓) ทรัพยากรสารสนเทศขาดความทันสมัยไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้

**๑.๕.๗ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ**

- ๑) มีการวินิจฉัยเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และสิทธิตามกฎหมาย และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ ยังล่าช้า

**๑.๕.๘ ยุทธศาสตร์**

- ๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยไม่สามารถขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน****๒.๑ ด้านการจัดการศึกษา**

- ๑) มีการกำกับติดตามทุกหลักสูตรทุก ๓ เดือนให้มีการยืนยันผลการดำเนินงานหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร/วิชาชีพ
- ๒) เพิ่มระยะเวลาและออกแนะแนวประชาสัมพันธ์หลักสูตรอย่างต่อเนื่องและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook กลุ่ม Line เป็นต้น
- ๓) เพิ่มโรงเรียนเครือข่ายในการทำข้อตกลง MOU
- ๔) ปรับปรุงเทคนิคการสอนของอาจารย์ผู้สอนให้ทันสมัย
- ๕) พัฒนาผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนด้าน Active learning
- ๖) พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ๗) ให้บุคลากรสายวิชาการพัฒนาตนเองในลักษณะการฝังตัวร่วมกับสถานประกอบการ

**๒.๒ ด้านการวิจัย**

- ๑) เพิ่มโครงการให้นักวิจัยมีความชำนาญในการทำวิจัยเพิ่มมากขึ้น เช่น โครงการปรับปรุงต้นฉบับบทความวิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ โครงการเทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ (ลูกไก่)

- ๒) พัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม โดยให้นักวิจัยสามารถเข้าไปใส่ข้อมูลงานวิจัยของตนเองได้ในระบบ
- ๓) การรายงานผลข้อมูลด้านงานวิจัยในการประกันคุณภาพการศึกษา (SAR) ของแต่ละพื้นที่จะยึดตามข้อมูลในระบบสารสนเทศงานวิจัยเป็นหลัก
- ๔) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลงานวิจัยให้มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัยโดยนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

### ๒.๓ ด้านการบริการวิชาการ

- ๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เช่น ปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตร ผูกอบรมระยะสั้น / เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น Line, Facebook, YouTube และลงพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มากขึ้น
- ๓) มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน
- ๔) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
- ๕) ทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้

### ๒.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

- ๑) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากรและนักศึกษาให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๒) จัดให้มีการติดตามการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรมของนักศึกษาและบุคลากรด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๓) จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความตระหนักในด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับนักศึกษาและบุคลากร
- ๕) มีการส่งเสริมให้นักศึกษามีการจัดโครงการ/กิจกรรมในการสืบทอดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน

## ๒.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

## ๒.๕.๑ การบริหารงานบุคคล

- ๑) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านทางระบบออนไลน์หรือสื่ออื่นๆ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
- ๒) ปรับปรุงค่าตอบแทน และสวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการสมัครเข้าร่วมงานกับมหาวิทยาลัย
- ๓) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น
- ๔) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- ๕) จัดทำแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์รายบุคคลและดำเนินการควบคุมรายบุคคล

## ๒.๕.๒ การเงิน การคลัง

- ๑) จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจกับหน่วยงานกรณีเกิดปัญหาหรือมีเปลี่ยนแปลงระเบียบ (KM/เดือน)
- ๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการเบิกจ่าย และจัดทำแผนงานให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบโดยผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนการเบิกจ่ายจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียว
- ๓) กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงิน

## ๒.๕.๓ งานพัสดุ

- ๑) มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อการใช้งาน
- ๒) ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี ผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ
- ๓) มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส
- ๔) เพิ่มความถี่ในการจัดท่างำหนดให้หน่วยงาน
- ๕) กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง
- ๖) เพิ่มความถี่ในการจัดท่างำหนดจ่ายครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อลดของเสียไม่มีที่จัดเก็บ
- ๗) กำหนดระยะเวลาการออกหมายเลขครุภัณฑ์แต่ละรายการ
- ๘) มีระบบการติดตามหน่วยงานในการลงบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน และมีการรายงานทุกไตรมาส
- ๙) ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ถูกต้องในการควบคุมให้หน่วยงานต่างๆทราบ



**๒.๕.๔ งานงบประมาณ**

- ๑) กำหนดผู้ติดตามการควบคุมงบประมาณ และรายงานทุกสัปดาห์โดยใช้ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี (บัญชี ๓ มิติ) ในการตรวจสอบงบประมาณ เพื่อให้ตรงกันกับระบบ GFMS
- ๒) กำกับ ติดตาม ให้ผู้มีหน้าที่ในการนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS และ บัญชี ๓ มิติ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
- ๓) มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในรอบปีของงบประมาณ

**๒.๕.๕ งานบัญชี**

- ๑) มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลาและตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง
- ๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๓) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน
- ๔) มีการตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ ที่จัดทำขึ้น
- ๕) จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและทะเบียนคุมต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบของกระทรวงการคลัง
- ๖) มีการจัดทำรายงานการเงินเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน
- ๗) มีการตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอดมีการเปรียบเทียบรายการบัญชีกับทะเบียนคุมทุกเดือน
- ๘) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๙) ทำข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยเบิกจ่าย พร้อมกำหนดเวลาส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน

**๒.๕.๖ เทคโนโลยีสารสนเทศ**

- ๑) ปรับปรุงอุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) ให้มีประสิทธิภาพรองรับการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น
- ๒) สำรองอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงให้เพียงพอ
- ๓) จัดหาบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงานและส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอยู่
- ๔) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศให้แก่นักศึกษา และบุคลากรให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

- ๕) มีการประเมินร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ๖) จัดหาแหล่งทรัพยากรจากแหล่งอื่นๆเพื่อความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ

**๒.๕.๗ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ**

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้
- ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย

**๒.๕.๘ ยุทธศาสตร์**

- ๑) จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) จัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๓) กำกับ ติดตามให้หน่วยงานระดับ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน ปรับปรุง ทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย
- ๔) สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับแผนงานโครงการที่สามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ฯ ไปสู่เป้าหมายความสำเร็จได้โดยเร็ว
- ๕) มอบหมายผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและเชื่อมโยงผลการดำเนินงานกับการประเมินผล การปฏิบัติราชการ

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์สุวิจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(แบบ ปค. ๔)

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐในภาพรวมมีความเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดระเบียบและนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นความซื่อตรงและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีสภามหาวิทยาลัยที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารมีการกำกับและติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอและมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย</li> <li>- มีระบบโครงสร้างองค์กรและมีสายบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานของตนเอง โดยมีกิจกรรม/รางวัล/เชิดชู/ยกย่อง ให้แก่บุคลากรที่พัฒนาความรู้ และสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย</li> <li>- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงานเพื่อกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในตามแผนงานที่วางไว้ และมีการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>- มีการประเมินความเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย มีคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ และมีการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้มีการดำเนินดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านอื่นๆ เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารจัดการ ด้านระเบียบและกฎหมาย และจากปัจจัยภายนอกอื่นๆ</p> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยควรมีการทบทวนวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>- มีการประเมินและระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- มีการนำประเด็นการดำเนินงานที่อาจจะเกิดการทุจริตมาทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยง ได้แก่ กระบวนการพัสดุ การเงิน การบัญชี การมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- มีการนำปัจจัยภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เข้ามาพิจารณาในการ ดำเนินการระบบการควบคุมภายใน</p> <p>โดยมหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามระเบียบครบถ้วนตามข้อกำหนด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้ในบางกิจกรรมแต่ยังไม่สามารถดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในทุกหน่วยงาน</li> <li>- มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านงบประมาณ เช่น การส่งบุคลากรเพื่อเข้าร่วมอบรมโครงการต่าง ๆ และร่วมประชุมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในด้านนโยบายและแผนการจัดทำงบประมาณผ่านระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีได้อย่างถูกต้อง</li> <li>- มีการกำหนดนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยและกำหนดแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างเหมาะสม กระบวนการปฏิบัติงานครอบคลุมการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และมีการทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติให้มีความเหมาะสม</li> </ul> <p>ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยควรกำกับติดตามการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนให้มีการการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน เช่น มีระบบ ๓ มิติ เพื่อใช้ในการควบคุมกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ และติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>ทั้งนี้มหาวิทยาลัยควรกำกับ ติดตาม การปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน และไม่มี ความคลาดเคลื่อนของข้อมูล</li> <li>- มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม สะดวกเข้าถึง ทันต่อเหตุการณ์ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในรับทราบอย่างทั่วถึง</li> <li>- มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกผ่านระบบสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายเงิน ระบบ E-Payment การลงทะเบียนของนักศึกษา การบริการทางวิชาการ เป็นต้น</li> </ul>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการติดตามผล ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม มีการติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยแบ่งเป็น ๓ รอบต่อปีงบประมาณ คือ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน และมีการประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> <li>- ในระบบการตรวจสอบภายในมีการสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในต่อมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขอย่างทันเวลา และมหาวิทยาลัยควรมีการกำหนดให้มีการรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในกรณีที่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องของการควบคุมภายในจากผลการประเมินการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ</li> </ul>

#### ผลการประเมินโดยรวม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยมีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยการควบคุมดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่พบว่ามีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕  
ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**  
**รายงานการประเมินผลการศึกษาควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<b>๑. ด้านการจัดการศึกษา</b>						
การบริหารหลักสูตร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริหาร หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน สกอ./วิชาชีพ	๑. การบริหาร หลักสูตรไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ สกอ./ วิชาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้รับผิดชอบหลักสูตร และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตาม ปัจจุบัน ๒. จัดทำฐานข้อมูลของบุคลากรสาย วิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีการกำหนด หมายเลขประจำหลักสูตรของอาจารย์ ผู้สอน (isced)	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ในระดับหนึ่งแต่ยัง ไม่เพียงพอ	การบริหารหลักสูตรไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ./ วิชาชีพ	๑. มีการกำกับติดตามหลักสูตร ทุก ๓ เดือนให้มีการยืนยันผลการ ดำเนินงานหลักสูตรให้เป็นไปตาม มาตรฐานหลักสูตร/วิชาชีพ	สำนักส่งเสริม วิชาการ/กอง บริหารงาน บุคคล/คณะ/ วิทยาลัย/ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๓
การจัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทำเนิงานด้าน การรับนักศึกษาใหม่เป็นไป ตามเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย	๑. จำนวนนักศึกษา ใหม่ไม่เป็นไปตาม แผนรับนักศึกษา	๑. กิจกรรม/โครงการเพื่อประชาสัมพันธ์ หลักสูตรในการรับนักศึกษาใหม่ เช่น กิจกรรมแนะแนวการศึกษา จัด โครงการสัมมนาครูแนะแนว ๒. การทำข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	จำนวนนักศึกษาใหม่ ไม่เป็นไปตามแผนรับ นักศึกษา	๑. เพิ่มระยะเวลาและออกแนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง และประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ต่างๆ เช่น Facebook กลุ่มLine เป็นต้น ๒. เพิ่มโรงเรียนเครือข่ายในการทำ ข้อตกลง MOU	สำนักส่งเสริม วิชาการ/ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. เพื่อพัฒนาทักษะ อาจารย์ผู้สอนด้านเทคนิคการ สอนและด้านความสามารถ ทางวิชาการ</p>	<p>๒. รูปแบบการสอน ไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ ของนักศึกษา</p>	<p>๑. การรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.๓ - มคอ.๗ ๒. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาใน หลักสูตร</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>รูปแบบการสอนไม่เอื้อ ต่อ การ เร็ว รู้ ของ นักศึกษา</p>	<p>๑. ปรับปรุงเทคนิคการสอนของ อาจารย์ผู้สอนให้ทันสมัย ๒. พัฒนาผู้สอนให้มีความรู้ความ เข้าใจเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ด้าน Active learning ๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบ สารสนเทศให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษา</p>	<p>สำนักส่งเสริม วิชาการฯ/สำนัก วิทยบริการฯ/ คณะ/วิทยาลัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๓. อาจารย์ผู้สอน ได้รับการพัฒนาด้าน วิชาการยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๓. อาจารย์ผู้สอน ได้รับการพัฒนาด้าน วิชาการยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนา ทางวิชาการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. มีแผนการพัฒนาบุคลากรให้มีตำแหน่ง ทางวิชาการเพิ่มขึ้น</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>อาจารย์ผู้สอนได้รับการ พัฒนาด้านวิชาการยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. ให้บุคลากรสายวิชาการพัฒนา ตนเองในลักษณะการมีส่วนร่วมกับ สถานประกอบการ</p>	<p>กองบริหารงาน บุคคล/คณะ/ วิทยาลัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<b>๒. ด้านการวิจัย</b>						
<p>วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างคุณภาพ งานวิจัยที่ได้มาตรฐานและมี คุณภาพเป็นที่ยอมรับต่อ สาธารณชน ๒. เพื่อกำกับติดตาม ผลงานวิจัยให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. การตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัย ในวารสารมีจำนวน น้อยไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย</p>	<p>๑. จัดโครงการ กิจกรรม กระตุ้น สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักวิจัย เพิ่มทักษะและความ เชี่ยวชาญในการทวิวิจัยอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสารยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. เพิ่มโครงการทุนวิจัยมีความ ชำนาญในการทวิวิจัยเพิ่มมากขึ้น เช่น โครงการปรับปรุงต้นฉบับบทความ วิชาการในระดับชาติ และนานาชาติ โครงการเทคนิคการเขียนข้อเสนอ โครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ (ลูกไก่)</p>	<p>สถาบันวิจัยและ พัฒนา/ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๓</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๑. ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย ๒. ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยปัจจุบัน ๓. ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัยปัจจุบัน</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ผู้ประสานงานด้านงานวิจัยบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลงานวิจัยให้ปัจจุบัน</p>	<p>๑. สร้างรหัส การเข้าใช้ให้กับผู้บริหารงานวิจัยแต่ละพื้นที่ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัย ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารงานวิจัยนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัย</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย ไม่เพียงพอ</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศด้านงานวิจัย ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. พัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม โดยให้นักวิจัย สามารถเข้าไปใส่ข้อมูลงานวิจัยของตนเองได้ในระบบ ๒. การรายงานผลข้อมูลด้านงานวิจัยในการประชุมคณะทำงานวิชาการ (SAR) ของแต่ละพื้นที่จะยึดตามข้อมูลในระบบสารสนเทศงานวิจัยเป็นหลัก</p>	<p>สถาบันวิจัยและพัฒนา/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๓. ระบบสารสนเทศในการบริหารด้านงานวิจัยไม่ถูกนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้ผู้ประสานงานด้านงานวิจัยบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลงานวิจัยให้ปัจจุบัน</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารงานวิจัยนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ผู้บริหารไม่ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารด้านงานวิจัย</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารงานวิจัยนำระบบสารสนเทศไปใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัยโดยนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p>	<p>สถาบันวิจัยและพัฒนา/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<b>๓. ด้านการบริการวิชาการ</b>						
<p>๓.๑ บริการวิชาการแบบให้เปล่า วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ชุมชนได้เข้าถึงบริการวิชาการและการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม</p>	<p>๑. ชุมชนไม่สามารถเข้าถึงบริการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ และบุคลากรของหน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ชุมชนไม่สามารถเข้าถึงบริการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เช่น ปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตฝึกอบรมระยะสั้น / เพิ่มช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ เช่น Line, Facebook, YouTube และลงพื้นที่ชุมชนเป้าหมาย</p>	<p>หน่วยบริการ ภาควิชาการแก่ สังคม/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>๑. มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>๑. มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรใหม่ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มากขึ้น ๒. มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน ๓. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</p>	<p>หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม/ ส.งค./ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๓.๒ บริการวิชาการก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อนำองค์ความรู้ของบุคลากรใน มหาวิทยาลัย ให้บริการวิชาการแก่ชุมชน ที่ก่อให้เกิดรายได้แก่ มหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p>	<p>๑. รายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการทางวิชาการ ผ่านทางเว็บไซต์ และบุคลากรของหน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>รายได้ที่เกิดจากการบริการวิชาการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>๑. เพิ่มช่องทางบริการประชาสัมพันธ์ เช่น ปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น / เพิ่มช่องทางบริการประชาสัมพันธ์ เช่น Line, Facebook, YouTube และลงพื้นที่ ชุมชนเป้าหมาย</p>	<p>หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม/ ส.งค./ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>
<p>มหาวิทยาลัย และเป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัย กำหนด</p>	<p>๒. กระบวนการในการพิจารณาอนุมัติโครงการมีขั้นตอนที่ซับซ้อน</p>	<p>๑. มีระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการไม่เอื้อต่อการพิจารณาอนุมัติโครงการ</p>	<p>๑. ทบทวนระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้</p>	<p>หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม/ ส.งค./ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๓</p>
<p>๓.๓ บริการวิชาการแบบมีส่วนร่วม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน โดยชุมชนร่วมสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานกิจกรรม</p>	<p>๑. บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความต้องการของชุมชน และมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>	<p>๑. มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความต้องการของชุมชน</p>	<p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรใหม่ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มากขึ้น ๒. มีการบูรณาการร่วมกับศาสตร์อื่น ๆ ที่มีความสอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชน ๓. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรที่เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน</p>	<p>หน่วยบริการทางวิชาการแก่สังคม/ ส.งค./ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<b>๔. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม</b>						
๔.๑ งานส่งเสริมการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสนับสนุนให้ นักศึกษาและบุคลากรของ มหาวิทยาลัย มีบทบาทและ เกิดความตระหนักทางด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อม	๑. นักศึกษาและ บุคลากรส่วนมาก ยังไม่มีบทบาท และเกิดความ ตระหนักทางด้าน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม	๑. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนให้นักศึกษา และบุคลากรมี บทบาทและมีส่วนร่วมในโครงการ/ กิจกรรม	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ไม่เพียงพอ	บุคลากรและนักศึกษา ไม่สามารถเข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม ตาม แผนด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต้น สังกัดของบุคลากรและนักศึกษา ให้ ความสำคัญกับส่งเสริมและ สนับสนุน โครงการ/กิจกรรมด้าน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ๒. จัดให้มีการติดตามการเข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรมของนักศึกษาและ บุคลากรด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ๓. จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความตระหนักในด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ	สำนัก ศิลปวัฒนธรรม ศรวิชัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. เพื่อพัฒนาในด้านศิลปวัฒนธรรมผ่านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม และบริการเรียนการสอน อีกทั้งส่งเสริมสร้างความร่วมมือ เผยแพร่ และขับเคลื่อนศิลปวัฒนธรรมร่วมกับ นักศึกษา และบุคลากร ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และระดับนานาชาติ</p>	<p>๑. นักศึกษาและบุคลากร ขาดองค์ความรู้และความเข้าใจด้านศิลปวัฒนธรรมต่อการนำมาพัฒนา ด้านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม นวัตกรรมและการเรียนการสอน</p>	<p>๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดโครงการ/กิจกรรมในการสืบทอดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>นักศึกษาและบุคลากร ยังไม่สามารถนำองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมาพัฒนา ด้านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม และการเรียน การสอน ได้ อย่างเต็มที่และเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. จัดทรวิทยาการที่มีความรู้มีความสามารถด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับนักศึกษาและบุคลากร ๒. มีการส่งเสริมให้นักศึกษามีการจัดโครงการ/กิจกรรมในการสืบทอดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกับการเรียน การสอน</p>	<p>สำนักศิลปวัฒนธรรม ศิริวิชัย / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<b>๕.ด้านการบริหารจัดการองค์กร</b>						
<b>๕.๑ การบริหารงานบุคคล</b> วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยคัดสรรบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีแรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่เกี่ยวข้อง การศึกษาในระดับที่สูงเข้ามาปฏิบัติงาน ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดทักษะ ความรู้ ความสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ผู้สมัครเข้ารับ การคัดสรรในสาย วิชาการที่ตรงตาม ความต้องการของ หน่วยงานมีน้อย	๑. มีการจัดทำแผนการสรรหาและ เลือกรับบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ๒. กำหนดคุณสมบัติของพนักงาน มหาวิทยาลัยแต่ละตำแหน่งให้ตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ผู้สมัครเข้ารับการคัดสรรในสายวิชาการที่ตรงตามความต้องการของ หน่วยงานมีน้อย	๑. เพิ่มช่องทางทางการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครทางระบบออนไลน์ เช่น - แอปพลิเคชัน - ฐานข้อมูลสถานศึกษาที่ผลิต บุคลากรตอบสนองความต้องการ ๒. ปรับปรุงค่าตอบแทน และ สวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการ สมัครเข้าร่วมงานกับมหาวิทยาลัย	กองบริหารงาน บุคคล/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓
๒. จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มี ตำแหน่งทาง วิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ.	๑. มหาวิทยาลัยจัดโครงการส่งเสริมการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๒. ใ้รางวัลและเชิญเกียรติบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ๓. สนับสนุนให้บุคลากรขอตำแหน่งทาง วิชาการ ๔. การจ่ายเงินประจำตำแหน่งและ ค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๑. มหาวิทยาลัยจัดโครงการส่งเสริมการ เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๒. ใ้รางวัลและเชิญเกียรติบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ๓. สนับสนุนให้บุคลากรขอตำแหน่งทาง วิชาการ ๔. การจ่ายเงินประจำตำแหน่งและ ค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	จำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่มีตำแหน่งทาง วิชาการไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ สกอ.	๑. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ จัดทำผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น ๒. จัดทำแผนงานขอตำแหน่งทาง วิชาการของอาจารย์รายบุคคล และ ดำเนินการควบคุมรายบุคคล	กองบริหารงาน บุคคล/ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๓



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๒ ด้านการเงิน การคลัง</p> <p>๕.๒.๑. งานการเงินและ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามแผนถูกต้องตาม ระเบียบและมีการรายงานผล สถานการณ์เบิกจ่ายตรงกับที่ จ่ายจริง ทันตามเวลา</p>	<p>๑. การเบิกจ่ายบาง รายการยังไม่เป็นไป ตามระเบียบการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. การเบิกจ่ายของ แต่ละหน่วยเบิกจ่าย ไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน</p> <p>๓. ระยะเวลาการ เบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยจัดโครงการอบรมให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการเมื่อมี กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ออกมาใหม่</p> <p>๒. แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร และ เผยแพร่ให้ผู้ใช้เกี่ยวข้องทราบอยู่เสมอ</p> <p>๓. ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายมีปัญหา กองคลัง จะดำเนินการเชิญประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบอยู่เสมอ</p> <p>๔. ในกรณีระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่สามารถ ตีความได้ชัดเจน ทางกองคลังจะส่งหนังสือ สอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กรมบัญชีกลาง, สตง, สกอ.)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ</p>	<p>การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบและทิศทาง เดียวกัน</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มความเข้าใจ กับหน่วยงานกรณีเกิดปัญหาหรือมี เปลี่ยนแปลงระเบียบ (KM/เดือน)</p> <p>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบเป็น กระบวนการเบิกจ่าย และจัดทำ แผนงานให้มีการแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบโดยผู้รับผิดชอบแต่ละ ขั้นตอนการเบิกจ่ายจะต้องไม่เป็น บุคคลคนเดียว</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๒.๒. การรับเงินและ การนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑. เพื่อให้การรับเงินและ การนำเงินส่งคลัง มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี นำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ กรมบัญชีกลาง กำหนด</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงิน ตามที่ผู้ชำระเงินต้องการ ตามหนังสือ กระทรวงการคลังเรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและ การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง</p> <p>๓. มีการเรียบบรายงานสรุปความเคลื่อนไหว ทางบัญชีระบบ KTB Corporate Online พร้อมมีการสอบทานเอกสารต่างๆ โดยผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การบันทึกบัญชีนำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่บัญชีในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงิน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๓ งานพัสดุ</p> <p>๕.๓.๑ งานจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์.</p> <p>๑. เพื่อให้จัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดหาพัสดุไม่ตรงตามคุณภาพไม่ตรงตามความต้องการ และ ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (เวลาส่งของ)</p>	<p>๑. มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียนให้หน่วยงานทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติตามขั้นตอน</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ</p>	<p>จัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการและไม่ทันตามระยะเวลา</p>	<p>๑. มีระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อการใช้งาน</p> <p>๒. ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปีผ่านระบบบัญชี ๓ มิติ</p> <p>๓. มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส (แสดงผลการดำเนินงานและและปัญหาอุปสรรค)</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๕.๓.๒ การบำรุงรักษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>๑. ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม</p>	<p>๑. มีการจัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์และการซ่อมบำรุงรักษา</p> <p>๒. มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินโดยเฉพาะ</p> <p>๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของการซ่อมแซมและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม</p>	<p>๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง</p> <p>๒. เพิ่มความถี่ในการจัดหางานจ้างช่างครุภัณฑ์ชำรุด เพื่อลดของเสียจนไม่มีที่จัดเก็บ</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๕.๓.๓. การควบคุม วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้ รหัสหมายเลขพัสดุ อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนและเพื่อให้ การเบิกจ่ายใช้งานสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง</p>	<p>๑. หน่วยงานไม่ได้ ลงรหัสครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ของแต่ละหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำรหัสครุภัณฑ์และติดรหัสครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ</p>	<p>ไม่ได้ลงรหัสครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. กำหนดระยะเวลาการออก หมายเลขครุภัณฑ์แต่ละรายการ ๒. มีระบบการติดตามหน่วยงานใน การลงบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน และ มีการรายงานทุกไตรมาส ๓. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติที่ ถูกต้องในการควบคุมให้หน่วยงาน ต่างๆทราบ</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>
<p>๕.๔ งานงบประมาณ ๕.๔.๑ การควบคุม งบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อควบคุมการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี และรายงาน สถานะงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรให้ผู้บริหารใช้ในการ ตัดสินใจได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และทันเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การใช้จ่าย งบประมาณไม่ เป็นไปตามแผน ๒. สถานะการใ้ จ่ายงบประมาณใน ระบบบัญชี ๓ มิติ ไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อ เปรียบเทียบกับ ระบบ GFMS มีความคลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. กำหนดระยะเวลาในการใช้จ่าย งบประมาณตามไตรมาส ๒. กำกับติดตามหน่วยงานที่ใช้จ่าย งบประมาณทุกเดือน ๓. อบรมให้ความรู้การควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณและระบบบัญชี ๓ มิติ เป็น ประจำทุกปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>สถานะการใช้จ่าย งบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เมื่อเปรียบเทียบกับ ระบบGFMS ยังมี ความคลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. กำหนดผู้ติดตามการควบคุม งบประมาณ และรายงานทุกสัปดาห์ โดยใช้ระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปี(บัญชี ๓ มิติ) ในการ ตรวจสอบงบประมาณ เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกันกับระบบ GFMS ๒. กำกับ ติดตาม ให้ผู้เจ้าหน้าที่ในการ นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS และ บัญชี ๓ มิติ ดำเนินการให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง / ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>

<p>ภารกิจติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p>
<p>๕.๔.๒. การกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี/ขยายเวลาวัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดตรวจสอบรายการที่จะดำเนินการกันเงิน / ขยายเวลาเบิกจ่ายประจำปีให้ถูกต้องและตรวจเช็ครายการกันเงินให้ครบถ้วนและทันเวลาที่กำหนดและเพื่อให้กองคลังสามารถดำเนินการเบิกกันเงิน / ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบและแจ้งกรมบัญชีกลางได้ทันตามกำหนด</p>	<p>๑. รายการที่จะดำเนินการกันเงิน / ขยายเวลาเบิกจ่ายประจำปีไม่ถูกต้องจากหน่วยงานและไม่ทันเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีให้แก่หน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. หน่วยงานไม่สามารถให้ผู้รับจ้างและทำภารกิจกันเงินได้ทันตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัย กำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในรอบปีของงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ดำเนินการ หรือการกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๕ งานบัญชี</p> <p>๕.๕.๑. การจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนและ รายงานทางบัญชีมีความ น่าเชื่อถือ ถูกต้องและ ทันเวลา</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐกระทรวงการคลัง</p> <p>๒. ปฏิบัติตามคู่มือการบันทึกบัญชีที่ กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>การจัดส่งเอกสาร หลักฐานล่าช้าไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวม เอกสารจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา และตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ก่อนส่ง</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน</p> <p>๓. มีแผนพัฒนาบุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๔. มีระบบตรวจสอบทะเบียนคุม ต่างๆ ที่จัดทำขึ้น</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๕.๕.๒. การจัดทำ รายงานการเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ทราบข้อมูลทางการเงินที่สามารถนำรายงาน การเงินไปใช้ในการบริหาร จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. รายงานทาง การเงินไม่เป็นที่ ปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้ เป็น เครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอด เช่น จัดทำงบกระแสเงินสดเงินฝากธนาคาร การตรวจสอบบัญชีกับทะเบียนคุมต่างๆ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอน การปฏิบัติงานและทะเบียนคุมต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบของ กระทรวงการคลัง</p> <p>๒. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. จัดทำระบบการตรวจสอบรายงาน โดยการพิสูจน์ยอดมีการเปรียบเทียบ รายการบัญชีกับทะเบียนคุมทุกเดือน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๕.๓. การจัดเก็บหลักฐานทางการเงินเพื่อรอการตรวจสอบ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและ บัญชีเอกสารทางการเงิน สูญหายหรือถูกทำลายก่อนระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. เอกสารหลักฐาน บางรายการไม่ ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่าย แยกตามประเภทของเงิน</p> <p>๒. จัดระบบในการเก็บหลักฐาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เอกสารหลักฐานบาง รายการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๓</p>
<p>๕.๕.๔. การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สามารถนำ ข้อมูลต้นทุนมาใช้ในการ บริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. รายงานผลต้นทุน ต่อหน่วยไม่ทันตาม กำหนดเวลาที่กรม บัญชีกลางกำหนด</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่กรม บัญชีกลางกำหนด โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตปี ก่อนและปีปัจจุบัน วิเคราะห์สาเหตุการ เปลี่ยนแปลงโดยมีหนังสือเวียนแจ้ง หน่วยงานทราบ</li> <li>- มีการประชุมจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ ประจำปี พร้อมแจ้งแผนดังกล่าวให้ หน่วยงานภายในทราบและถือปฏิบัติ และมี การรายงานผลตามแผน</li> <li>- มีการรายงานกรมบัญชีกลางประเมินผล กำหนดเวลาและกรมบัญชีกลางประเมินผล ในระดับมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. มีการจัดเก็บข้อมูล ค่าใช้จ่ายให้การ จัดทำรายงานไม่ทันตาม กำหนดเวลาของ กรมบัญชีกลาง</p>	<p>๑. ทำข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยเบิกจ่าย พร้อมกำหนดเวลาส่งข้อมูลค่าใช้จ่าย ที่ชัดเจน</p>	<p>กองคลัง/หน่วย เบิกจ่ายทุก พื้นที่/คณะ/ วิทยาลัย / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๖. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๖.๑ งานด้านระบบเครือข่าย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสร้างระบบเครือข่ายแกนหลักให้รองรับการใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ มั่นคงและปลอดภัย</p>	<p>๑. อุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต(WAN) ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>๑. ตรวจสอบและบริหารจัดการอุปกรณ์ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) ให้มีประสิทธิภาพรองรับการใช้งาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>อุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) บางส่วนไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้งาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงอุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) ให้มีประสิทธิภาพรองรับการใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p>๖.๒ บริการและซ่อมบำรุง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อมุ่งเน้นการซ่อมแซมที่มีประสิทธิภาพและบำรุงรักษาที่ได้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องทันเวลา</p>	<p>๑. ไม่สามารถใช้งานอุปกรณ์ได้ตามปกติ</p>	<p>๑. มีแผนการตรวจเช็คอุปกรณ์และบำรุงรักษา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การซ่อมบำรุงล่าช้าไม่ทันการใช้งาน</p>	<p>๑. ประสานสัมพันธ์ให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้งาน</p> <p>๒. สำรองอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุงให้เพียงพอ</p> <p>๓. จัดหาบุคลากรมาช่วยปฏิบัติงานและส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานที่ปฏิบัติอยู่</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p><b>๖.๓ งานวิทยบริการและสารสนเทศ</b> วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>๑. วิทยบริการสารสนเทศขาดความทันสมัย ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้</p>	<p>๑. สำรวจ คัดเลือกรายชื่อวิทยบริการสารสนเทศจากผู้ใช้งาน</p> <p>๒. คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์และพิจารณาคัดเลือกรายชื่อวิทยบริการสารสนเทศที่มีการสั่งซื้อ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. วิทยบริการไม่ครอบคลุมตามความต้องการของผู้ใช้งาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางสารสนเทศเพื่อวิทยบริการสารสนเทศแก่นักศึกษา และบุคลากรให้ทั่วถึงและครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการวิทยบริการสารสนเทศ</p> <p>๓. จัดหาแหล่งทรัพยากรจากแหล่งอื่นๆ เพื่อความหลากหลายของทรัพยากรสารสนเทศ</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ/ ทอ ก.ย. ๒๕๖๓</p>
<p><b>๗. ต้านกฎหมายข้อบังคับ กฎระเบียบ วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้ได้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ใช้บังคับทันเวลาตามความต้องการ และมีภารกิจกับดูแล ดำเนินการแก้ไขปัญหากฎหมายที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>๑. มีการวินิจฉัยเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และสิทธิตามกฎหมาย และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. เพิ่มจำนวนนิติกร</p> <p>๒. มีแผนกำหนดการปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. ยังมีความล่าช้าในการวินิจฉัย เนื่องจากนิติกรยังคงมีความชำนาญในข้อกฎหมายไม่เพียงพอ</p>	<p>๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สำนักงานนิติกร/ ทอ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือ การติดตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๘. ด้านยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องกับทิศทาง และนโยบายระดับประเทศ และภูมิภาค</p> <p>๒. การขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ และดำเนินงานให้บรรลุค่า เป้าหมาย วิสัยทัศน์</p>	<p>๑. แผนยุทธศาสตร์ ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยไม่สามารถขับเคลื่อน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>๑. สร้างการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แก่ ประชาคม มทร.ศรีชัย ด้วยวิธีการ Road show ไปยัง หน่วยงานทั้ง ๖ พื้นที่</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ แก่หน่วยงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย สามารถขับเคลื่อนไปสู่ การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย</p>	<p>๑. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์แก่นักวิชาการทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. จัดสรรงบประมาณตามแผนงาน / โครงการเพิ่มความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์</p> <p>๓. แต่งตั้งคณะกรรมการในการกำกับ ติดตามให้หน่วยงานระดับคณะ/ วิทยาลัย/สำนัก/สถาบัน ปรับปรุง ทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาลัย</p> <p>๔. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม สำหรับแผนงานโครงการที่สามารถ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ไปสู่ เป้าหมายความสำเร็จได้โดยเร็ว</p> <p>๕. มอบหมายผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดและ เชื่อมโยงผลการดำเนินงานกับการ ประเมินผล การปฏิบัติราชการ</p>	<p>กองนโยบาย และแผน/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓</p>

ลายมือชื่อ.....  


(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
 วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค. ๖)

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

### เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ การจัดการรายได้และบริหารทรัพย์สิน (งานหอพัก) มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ การใช้จ่ายเงินไม่คุ้มค่า

๑.๒ การจัดทำทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง หรือจัดทำแต่ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๓ การบันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามนโยบายบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง หรือบันทึกไม่ถูกต้อง

๑.๔ การออกไปเสิร์ฟรับเงินเพื่อรับชำระค่าธรรมเนียมหอพัก ค่าประกันของเสียหายหอพัก ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ไม่ถูกต้อง

๑.๕ การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญา

๑.๖ การดำเนินการจัดการรายได้จากการให้เช่าพื้นที่และการบริหารทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๗ การบริหารสัญญาให้เช่าพื้นที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด

#### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานหอพักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ก่อให้เกิดรายได้โดยไม่เป็นภาระต่องบประมาณของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับ (ร่าง) มาตรฐานหอพักนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาที่กำหนด ซึ่งมีข้อกำหนดมาตรฐานในการตรวจสอบคุณภาพหอพักนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ๖ หมวด

๒.๒ จัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และนำสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง

๒.๓ กำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จำเป็น เช่น การรับสมัคร การจัดนักศึกษาเข้าหอพัก การรับชำระค่าบำรุงหอพักและค่าประกันความเสียหายหอพักตลอดถึงการจำหน่ายนักศึกษาออกจากหอพัก เป็นต้น

๒.๔ ทบทวนจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีการบริหารงานหอพักเพื่อประโยชน์ในการกำกับและติดตามให้ชัดเจนเป็นสายลักษณะอักษร

๒.๕ กำชับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางที่กำหนดในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น การออกไปเสิร์ฟรับเงิน การบันทึกบัญชีตามหลักการนโยบายบัญชีภาครัฐ (ตามเกณฑ์คงค้าง) การจัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ทั้งในส่วนของารรับจ่ายเงิน และงานหอพัก

๒.๖ มอบผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายร่วมกันดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลายมือชื่อ..... *A. J. J.*

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓