

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ

2563



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. 2561



งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน 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) จำนวนนักศึกษาใหม่ไม่ปฏิบัติตามแผนรับนักศึกษา
- ๒) รูปแบบการสอนไม่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา
- ๓) จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ สกอ.

๑.๒ ด้านการวิจัย

- ๑) จำนวนงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกไม่เป็นตามเป้าหมาย
- ๒) ผลงานวิจัยไม่เสร็จแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๓) การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารมีจำนวนน้อยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๔) ผลงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและทำให้นักวิจัยปิดเล่มล่าช้า
- ๕) จำนวนผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมที่มีคุณภาพและนำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติและนานาชาติจำนวนน้อย

๑.๓ ด้านการบริการวิชาการ

- ๑) แผนบริการวิชาการไม่ครอบคลุมภารกิจ
- ๒) บุคลากรขาดทักษะความเชี่ยวชาญตามความร้องขอของชุมชน และมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการ
- ๓) การบริการวิชาการที่มีไม่สามารพัฒนาคุณภาพของชุมชนและสังคมให้เข้มแข็งและยั่งยืน

๑.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

- ๑) นักศึกษาและบุคลากร ขาดองค์ความรู้และความเข้าใจด้านศิลปวัฒนธรรมต่อการนำมาพัฒนาด้านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม และการเรียนการสอน

- ๒) ขาดการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ
- ๓) คนในพื้นที่ยังไม่เกิดความตระหนักในคุณค่าของมรดกภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๑.๕.๑ การบริหารงานบุคคล

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในสายวิชาการที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานมีน้อย

๑.๕.๒ การเงิน การคลัง

- ๑) การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบและทิศทางเดียวกัน
- ๒) การบันทึกบัญชีรับเงิน-นำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๕.๓ งานพัสดุ

- ๑) จัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการและไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒) ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม
- ๓) หน่วยงานไม่ได้ลงรหัสครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๕.๔ งานงบประมาณ

- ๑) สถานะการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี ๓ มิติ เมื่อเปรียบเทียบกับระบบ GFMS ยังมีความคลาดเคลื่อน
- ๒) หน่วยงานไม่สามารถหาผู้รับจ้าง และทำการกันเงินได้ทันตามกำหนดระยะเวลา

๑.๕.๕ งานบัญชี

- ๑) ข้อมูลที่บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน
- ๒) บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ไม่ปัจจุบัน
- ๓) เอกสารหลักฐานบางรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน
- ๔) การจัดเก็บข้อมูลล่าช้า อาจทำให้การจัดทำรายงานไม่ทันตามกำหนดเวลาของกรมบัญชีกลาง

๑.๕.๖ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) ข้อมูลบางระบบอาจสูญหาย
- ๒) ทรัพยากรไม่ครอบคลุมตามความต้องการของผู้ใช้งาน
- ๓) การให้บริการยืม - คืน เกิดความผิดพลาด และไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน
- ๔) พื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้ยังไม่ได้รับการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมต่อการใช้งาน

๑.๕.๗ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ

- ๑) บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

๑.๕.๘ ยุทธศาสตร์

๑) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย สามารถขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

๑.๕.๙ ด้านการจัดการรายได้และบริหารทรัพย์สิน

๑) การจัดการรายได้มีประสิทธิภาพยังไม่เพียงพอ

๒) มีการนำทรัพยากรมาบริหารจัดการเพื่อก่อให้เกิดรายได้ยังไม่เต็มที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**๒.๑ ด้านการจัดการศึกษา**

๑) เพิ่มโรงเรียนเครือข่ายในการทำข้อตกลง MOU

๒) จัดโครงการนักศึกษาพี่เลี้ยงแนะแนวทางในการประชาสัมพันธ์ในการศึกษาต่อ

๓) จัดสรรจำนวนโควตานักศึกษาให้กับสถาบันศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ผู้สนใจสมัครได้โดยตรง

๔) สร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยเพื่อให้ถึงกลุ่มเป้าหมายโดยใช้สื่อโซเชียลมีเดีย

๕) ปรับปรุงเทคนิคการสอนของอาจารย์ผู้สอนให้ทันสมัย

๖) กำหนดให้มีแผนพัฒนา/ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน

๗) ส่งเสริม จัดอบรมพัฒนาผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

๘) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำผลงานทางวิชาการแบบมุ่งเน้น

๙) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

๑๐) จัดทำแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์รายบุคคล และดำเนินการควบคุมรายบุคคล

๒.๒ ด้านการวิจัย

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยทำงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมกันหลายศาสตร์หรือร่วมกับหน่วยงานภายนอกองค์กร

๒) สนับสนุนส่งเสริมให้นักวิจัยเพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญในการทำวิจัยอย่างต่อเนื่อง

๓) มีการกำหนดแผนการติดตามโครงการวิจัย

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการงานวิจัย เพื่อกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานและที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๕) อบรมหรือสนับสนุนให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพคณาจารย์นักวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติเพิ่มขึ้น

๖) สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ผลงานสิ่งประดิษฐ์และงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ

- ๗) จัดอบรมนักวิจัย เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทำความเข้าใจถึงการทำงานวิจัย ตลอดจนถึงการปิดโครงการ
- ๘) ติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัยเพิ่มขึ้น
- ๙) จัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ในการพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อเข้าสู่กระบวนการทรัพย์สินทางปัญญา และการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- ๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการผลักดันการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

๒.๓ ด้านการบริการวิชาการ

- ๑) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านบริการวิชาการ
- ๒) ถ่ายทอดองค์ความรู้ตามความต้องการของชุมชนเป้าหมาย
- ๓) กำหนดแผนงานบริการวิชาการที่ร่วมกับชุมชนเป้าหมาย
- ๔) ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มากขึ้น
- ๕) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน
- ๖) ติดตามการดำเนินงานบริการวิชาการอย่างใกล้ชิดมากขึ้นทำความเข้าใจทั้ง ผู้รับผิดชอบโครงการและชุมชนที่รับบริการเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกัน ในทิศทางเดียวกัน

๒.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

- ๑) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้มีความ สามารถด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้างความรู้ และความเข้าใจให้กับนักศึกษาและบุคลากร
- ๒) จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความตระหนักในด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมที่สร้าง คุณค่าต่อมรดกทางวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
- ๔) จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมโดยให้มี ตัวแทนนักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน
- ๕) สร้างความร่วมมือกำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปวัฒนธรรมเป็นที่ยอมรับ ในระดับชาติกับหน่วยงานที่มีความถนัดทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัย
- ๖) ส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ
- ๗) จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดคุณค่าของมรดกภูมิ ปัญญาท้องถิ่นให้กับเจ้าของพื้นที่ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในชุมชน

๒.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

๒.๕.๑ การบริหารงานบุคคล

- ๑) เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครทางระบบออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชัน และฐานข้อมูลสถานศึกษาที่ผลิตบุคลากรตอบสนองความต้องการ เป็นต้น
- ๒) ปรับปรุงค่าตอบแทน และสวัสดิการเพื่อสร้างแรงจูงใจในการสมัครเข้าร่วมงานกับมหาวิทยาลัย

๒.๕.๒ การเงิน การคลัง

- ๑) จัดอัตรากำลังสำหรับระเบียบ ข้อบังคับใหม่และในส่วนของข้อระเบียบที่ยังมีความไม่ชัดเจนเพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๒) กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการเบิกจ่าย และจัดทำแผนงานให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบโดยผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนการเบิกจ่ายจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียว
- ๓) กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงิน

๒.๕.๓ งานพัสดุ

- ๑) ปรับปรุงระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อการใช้งาน
- ๒) ติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี ผ่านระบบบัญชี 3 มิติ
- ๓) มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส
- ๔) กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง
- ๕) แจ้งแนวทางการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษาและวิธีการใช้ทรัพย์สินให้ทุกฝ่ายทราบ
- ๖) เพิ่มความถี่ในการจัดตั้งเจ้าหน้าที่วัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุดเพื่อลดการจัดเก็บ
- ๗) กำหนดระยะเวลาการออกหมายเลขครุภัณฑ์แต่ละรายการ
- ๘) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องลงรหัสครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
- ๙) มีระบบการติดตามหน่วยงานในการลงบันทึกทะเบียนทรัพย์สินและมีการรายงานทุกไตรมาส

๒.๕.๔ งานงบประมาณ

- ๑) กำหนดผู้ติดตามการควบคุมงบประมาณ และรายงานทุกสัปดาห์โดยใช้ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี (บัญชี 3 มิติ) ในการตรวจสอบงบประมาณเพื่อให้ตรงกันกับระบบ GFMS
- ๒) กำกับ ติดตาม ให้ผู้มีหน้าที่ในการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS และบัญชี 3 มิติ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

- ๓) มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการเสร็จสิ้นภายในรอบปีของงบประมาณ
- ๔) ติดตามรายการที่ยังไม่มีผู้รับจ้างเพื่อให้เร่งดำเนินการ

๒.๕.๕ งานบัญชี

- ๑) มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลาและตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง
- ๒) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๓) มีแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน
- ๔) มีระบบตรวจสอบทะเบียนคุมต่างๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- ๕) จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและทะเบียนคุมต่างๆให้สอดคล้องกับระบบของกระทรวงการคลัง
- ๖) มีการจัดทำรายงานการเงินเสนอผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน
- ๗) มีการตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอดมีการเปรียบเทียบรายการบัญชีกับทะเบียนคุมทุกเดือน
- ๘) กำชับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๙) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
- ๑๐) ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ บันทึก ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปี ที่รับส่งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีประจำวัน
- ๑๑) ทำบันทึกข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยเบิกจ่ายพร้อมกำหนดเวลาส่งข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน

๒.๕.๖ เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑) จัดซื้อโปรแกรมสำหรับการจัดการสำรองข้อมูลอัตโนมัติ
- ๒) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น
- ๓) มีการสำรวจ คัดเลือกรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศจากผู้ใช้งานเพิ่มขึ้น
- ๔) มีการจัดเก็บข้อมูลรายงานการค้นหาทรัพยากรที่ต้องการใช้แล้วไม่มีในห้องสมุดเพื่อจัดหาทรัพยากรตามความต้องการ
- ๕) คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์และพิจารณาคัดเลือกรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่มีการสั่งซื้อ
- ๖) มีการประเมินร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ๗) มีการจัดทำหรือปรับปรุงแบบฟอร์มในการขอรับบริการต่างๆ

- ๘) มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการ โดยติดแสดงที่ชัดเจนยังจุดบริการ
- ๙) มีการรวบรวมปัญหาข้อผิดพลาดในการให้บริการนำปัญหามาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการพัฒนาแก้ไขปัญหา
- ๑๐) ประเมินผลร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อพื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้
- ๑๑) ศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ และวางแผนจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ
- ๑๒) มีการประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ

๒.๕.๗ กฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ

- ๑) แจ้งบุคลากรหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) มีการบริการให้คำปรึกษา ติความ และวินิจฉัยข้อกฎหมายในด้านต่างๆ

๒.๕.๘ ยุทธศาสตร์

- ๑) จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้และสร้างความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากรในทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) กำกับ ติดตาม ปรับปรุง ทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย
- ๓) จัดสรรงบประมาณตามแผนงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์
- ๔) สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับแผนงานโครงการที่สามารถขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ฯ ไปสู่เป้าหมายความสำเร็จได้โดยเร็ว
- ๕) จัดทำโครงการพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อรองรับนโยบายภาครัฐ
- ๖) สนับสนุนงบประมาณและมอบหมายผู้บริหารระดับรองอธิการบดีในการกำกับดูแลโครงการ Quick win Project เพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

๒.๕.๙ ด้านการจัดการรายได้และบริหารทรัพย์สิน

- ๑) ทบทวนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานการบริหารงานหอพักประจำปีที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- ๒) กำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จำเป็น
- ๓) กำหนดระเบียบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานหอพักให้ถูกต้องตามกฎหมายกำหนด
- ๔) กำชับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- ๕) จัดทำทะเบียนคุมต่างๆทั้งในส่วนของการรับจ่ายเงิน และงานหอพัก

- ๖) จัดทำแผนบริหารสัญญาเช่าของมหาวิทยาลัย
- ๗) แจ้งเตือนผู้ประกอบการผ่านทางโทรศัพท์/จัดทำหนังสือเตือนการชำระหนี้และคิดเบี้ยปรับกรณีระบุในสัญญาหรือข้อตกลงหากชำระค่าเช่าสถานที่ล่าช้า
- ๘) พัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับการติดตามและการงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพย์สิน

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม 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> <p>- มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นความซื่อตรงและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานถ่ายทอดไปยังผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ</p> <p>- มีสภามหาวิทยาลัยที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารมีการกำกับและติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการกำกับดูแลให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีระบบโครงสร้างองค์กรและมีสายบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรตามตำแหน่งหน้าที่พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามของสภามหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อความเป็นธรรมในการปรับเลื่อนตำแหน่งและการให้รางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นธรรม</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงานเพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายในโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย มีคณะกรรมการติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมถึงประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้มีการดำเนินดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านอื่นๆที่สำคัญ เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารจัดการ ด้านระเบียบและกฎหมาย และจากปัจจัยภายนอกอื่นๆ</p> <p>มหาวิทยาลัยควรมีการทบทวนวัตถุประสงค์ ในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้นและครบถ้วนทุกหน่วยงาน</p> <p>- มีการประเมินและระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง COSO เป็นกรอบในการดำเนินการ</p> <p>- มีการนำประเด็นการดำเนินงานที่อาจจะเกิดการทุจริตมาทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยง ได้แก่ กระบวนการพัสดุ การเงิน การบัญชี การมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>- มีการนำปัจจัยภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระเบียบ กฎหมาย เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เข้ามาพิจารณาในการดำเนินการระบบการควบคุมภายในด้วยเช่นกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม แต่ยังมีบางหน่วยงานที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้ในบางกิจกรรมแต่ยังไม่สามารถดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในทุกหน่วยงาน - มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เช่น การกำหนดให้บุคลากรผ่านการอบรมโครงการต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีหรือร่วมประชุม เพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อให้สามารถเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม - มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนให้มีการการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน ทำให้เกิดความรวดเร็ว แม่นยำ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เช่น การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในงานสารบรรณ ระบบ 3 มิติ เพื่อใช้ในการควบคุมกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ และติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นต้น</p> <p>- มีการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการสื่อสารที่ทันสมัย เช่น การประชุมผ่านระบบออนไลน์ การรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบ e-doc เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>- มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกผ่านระบบสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายเงิน ระบบ E-Payment การลงทะเบียนของนักศึกษา การบริการทางวิชาการ เป็นต้น</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง</p> <p>(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการติดตามผล ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม มีการติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <p>- มีการประเมินผลการควบคุมภายในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลจากคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>- มีการรายงานผลการดำเนินงานไปยังผู้บริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยที่กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบระหว่างการทำงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด หากพบการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผน หรือมีข้อบกพร่องจะดำเนินการแจ้งกลับมายังหน่วยงานเพื่อปรับปรุงหรือดำเนินการให้เป็นไปตามแผน โดยคำนึงถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย</p>

ผลการประเมินโดยรวม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยการควบคุมภายในดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์สุวิจน์ ธียุทธ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. ด้านการจัดการศึกษา						
<p>๑. การบริหารหลักสูตร กระบวนการ/ขั้นตอน</p> <p>การพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตร วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน สกอ./อื่นๆ เช่น สภาวิชาชีพ นโยบายของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. การบริหาร หลักสูตรไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ สกอ./ วิชาชีพ</p>	<p>๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้รับผิดชอบหลักสูตร และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นไปตาม ปัจจุบัน</p> <p>๒. จัดทำฐานข้อมูลของบุคลากรสาย วิชาการของมหาวิทยาลัย โดยมีการ กำหนดหมายเลขรหัสประจำหลักสูตรของ อาจารย์ผู้สอน (iscod)</p> <p>๓. มีการกำกับติดตามทุกหลักสูตร ทุก ๓ เดือนให้มีการยืนยันผลการดำเนินงาน หลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตร/ วิชาชีพ</p> <p>๔. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และปรับปรุง ระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ หลักสูตรและการเรียนการสอน (มคอ.๓ ถึง มคอ.๗)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงซึ่งอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้</p>	-	-	<p>สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒. การรับนักศึกษา กระบวนการรับนักศึกษาใหม่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินงานด้าน การรับนักศึกษาใหม่ให้ เป็นไปตามเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. จำนวนนักศึกษา ใหม่ไม่เป็นไปตามแผน รับนักศึกษา</p>	<p>๑. กิจกรรม/โครงการเพื่อประชาสัมพันธ์ หลักสูตรในการรับนักศึกษาใหม่ เช่น กิจกรรมแนะแนวการศึกษา โครงการ สัมมนาครูแนะแนว ๒. การทำข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๓. เพิ่มระยะเวลาและออกแนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอย่างต่อเนื่องและ ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook กลุ่มLine เป็นต้น</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>จำนวนนักศึกษาใหม่ ไม่เป็นไปตามแผนรับ นักศึกษา</p>	<p>๑. เพิ่มโรงเรียนเครือข่ายในการทำ ข้อตกลง MOU ๒. มีการจัดโครงการนักศึกษาพี่เลี้ยง แนะแนวทางการประชาสัมพันธ์ใน การศึกษาต่อ ๓. มีการจัดสรรจำนวนโควตา นักศึกษาให้กับสถาบันศึกษาที่เป็น กลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ผู้สนใจสมัครได้ โดยตรง ๔. สร้างช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ ทันสมัยเพื่อให้ถึงกลุ่มเป้าหมายโดยใช้ สื่อโซเชียลมีเดีย</p>	<p>ฝ่ายวิชาการ/ สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน/คณะ/ วิทยาลัย/ ๓๐ ก.ค. ๒๕๖๔</p>
<p>๓. การจัดการเรียนการสอน กระบวนการ/ขั้นตอน ทักษะของอาจารย์ผู้สอน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะอาจารย์ ผู้สอนด้านเทคนิคการสอน และด้านความสามารถทาง วิชาการให้เกิดทักษะ ความรู้ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. รูปแบบการสอนไม่ เอื้อต่อการเรียนรู้ของ นักศึกษา</p>	<p>๑. การรายงานผลการดำเนินงาน มคอ.๓ - มคอ.๗ ๒. การทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาใน หลักสูตร ๓. พัฒนาผู้สอนให้มีความรู้ความเข้าใจ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ด้าน Active learning ๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้อของ นักศึกษา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>รูปแบบการสอนไม่เอื้อ ต่อการเรียนรู้ของ นักศึกษา</p>	<p>๑. ปรับปรุงเทคนิคการสอนของ อาจารย์ผู้สอนให้ทันสมัย ๒. กำหนดให้มีแผนพัฒนา/ปรับปรุง การจัดการเรียนการสอน กลยุทธ์การ สอน หรือการประเมินการเรียนรู้จาก ผลการประเมินการดำเนินงานที่ รายงานใน มคอ.๗ ปีที่แล้ว ๓. ส่งเสริม จัดอบรมพัฒนาผู้สอนให้ มีความรู้ความเข้าใจเพื่อพัฒนาการ เรียนการสอน</p>	<p>สำนักส่งเสริม วิชาการฯ/สำนัก วิทยบริการฯ/ คณะ/วิทยาลัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. จำนวนบุคลากร สายวิชาการที่มี ตำแหน่งทางวิชาการ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ สกอ.	๑. มหาวิทยาลัยจัดโครงการส่งเสริม การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ๒. ให้อาจารย์และเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ๓. สนับสนุนให้บุคลากรขอตำแหน่งทาง วิชาการ ๔. การจ่ายเงินประจำตำแหน่งและ ค่าตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	จำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่มีตำแหน่ง ทางวิชาการไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ สกอ.	๑. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ในการจัดทำผลงานทางวิชาการแบบ มุ่งเน้น ๒. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ใน การขอตำแหน่งทางวิชาการ ๓. จัดทำแผนการขอตำแหน่งทาง วิชาการของอาจารย์รายบุคคล และ ดำเนินการควบคุมรายบุคคล	กองบริหารงาน บุคคล/คณะ/ วิทยาลัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

๒. ด้านการวิจัย

<p>กระบวนการ/ขั้นตอน</p> <p>๒.๑ การขออนุมัติ ข้อเสนอโครงการวิจัย วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ได้ข้อเสนอ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และได้รับการจัดสรร งบประมาณ เพื่อดำเนินงาน โครงการวิจัย</p>	<p>๑. งบประมาณที่ สนับสนุนด้านการวิจัย มีน้อย</p> <p>๒. จำนวนงบประมาณ สนับสนุนจากแหล่ง ทุนภายนอกไม่เป็น ตามเป้าหมาย เมื่อ พิจารณาตามสัดส่วน ของอาจารย์</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัย สนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>๒. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในการเขียน ข้อเสนอโครงการวิจัยให้บุคลากรเข้ารับ การอบรม เรื่อง การเขียนข้อเสนอ โครงการวิจัย</p>	การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ	จำนวนงบประมาณ สนับสนุนจากแหล่งทุน ภายนอกไม่เป็นตาม เป้าหมาย	<p>๑. ส่งเสริม และสนับสนุนให้นักวิจัย ทำงานวิจัยแบบบูรณาการร่วมกัน หลายศาสตร์ หรือร่วมกับหน่วยงาน ภายนอกองค์กร</p> <p>๒. สนับสนุนส่งเสริม ให้นักวิจัยเพิ่ม ทักษะและความเชี่ยวชาญในการทำวิจัย อย่างต่อเนื่อง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการการพัฒนาข้อเสนอ การวิจัยเพื่อสนองงบประมาณ สนับสนุน - จัดโครงการ Quickwin Project พัฒนานักวิจัยให้ได้รับทุน สนับสนุนการวิจัย 	สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณะ/ วิทยาลัย ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๔
---	--	--	---------------------------------------	--	---	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๒ การดำเนินโครงการวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่มี คุณภาพและแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. นักวิจัยไม่ได้ ดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในแผนการดำเนินงาน โครงการ ๒. ผลงานวิจัยไม่แล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการกำกับ และติดตาม ให้นักวิจัยดำเนินการเบิกจ่ายโครงการวิจัย ตามกำหนดระยะเวลา	การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ	ผลงานวิจัยไม่เสร็จแล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. มีการกำหนดแผนการติดตาม โครงการวิจัย ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการงานวิจัย เพื่อกำกับ ติดตาม และรายงานผล การดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน และที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณะ/ วิทยาลัย ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๔
๒.๓ การส่งผลผลิตการวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลงานวิจัยได้รับการ ตีพิมพ์เผยแพร่ และสร้าง คุณภาพงานวิจัยให้ได้ตาม มาตรฐานและมีคุณภาพเป็นที่ ยอมรับต่อสาธารณชน	๑. การตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสาร มีจำนวนน้อยไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	๑. จัดโครงการ กิจกรรม กระตุ้น สนับสนุน ส่งเสริม ให้นักวิจัย เพิ่มทักษะ และความเชี่ยวชาญในการทำวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง เช่น - โครงการปรับปรุงต้นฉบับบทความ วิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เมื่อ เดือนมกราคม และกรกฎาคม ๒๕๖๓ - โครงการเทคนิคการเขียนข้อความเสนอ โครงการวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ (ลูกไก่)	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	การตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสารมี จำนวนน้อยไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	๑. จัดอบรมหรือสนับสนุนให้บุคลากร ได้รับความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ คณาจารย์ นักวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่ในระดับชาติและนานาชาติ เพิ่มขึ้น ๒. สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ผลงานสิ่งประดิษฐ์และงานสร้าง สรรค์ระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ	สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณะ/ วิทยาลัย ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๔
	๒. นักวิจัยมีการค้าง ส่งงานวิจัย	๑. กำกับติดตามผลงานวิจัย ตลอดจนถึง การปิดโครงการหากไม่ดำเนินการเป็น ระยะตามระเบียบ หากไม่ดำเนินการไม่ สามารถขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณใน การทำวิจัยได้หรืออาจมีการเรียกเงินคืน	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	ผลงานวิจัยไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่ กำหนดและทำ ให้นักวิจัยปิดเล่มล่าช้า	๑. จัดอบรมนักวิจัย และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบทำความเข้าใจถึงการ ทำงานวิจัยตลอดจนถึงการปิด โครงการ ๒. ติดตามประเมินผล การส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย เพิ่มขึ้น	สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณะ/ วิทยาลัย ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๒.๔ การนำผลงานวิจัยไป ใช้ประโยชน์ วัตถุประสงค์ เพื่อนำโครงการวิจัยไปใช้ ประโยชน์ต่อสังคม หรือสร้าง มูลค่าเชิงพาณิชย์</p>	<p>๑. จำนวนผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ และนำไปใช้ประโยชน์ ในระดับชาติและ นานาชาติจำนวนน้อย</p>	<p>๑. พัฒนาระบบส่งเสริมเผยแพร่การวิจัย ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยโดยการ สนับสนุนให้อาจารย์เข้าร่วมประชุม วิชาการและตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสาร ระดับชาติและนานาชาติ ๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมให้นำผลงานวิจัยมา ใช้ในการเรียนการสอน การบริการ วิชาการ ๓. มีการยกย่องอาจารย์ที่นำผลงานวิจัย มาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเด่นชัด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>จำนวนผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และ นวัตกรรมที่มีคุณภาพ และนำไปใช้ประโยชน์ ในระดับชาติและ นานาชาติจำนวนน้อย</p>	<p>๑. สนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ผลงานสิ่งประดิษฐ์และงานสร้าง สรรค์ระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ ๒. สนับสนุนค่าตอบแทนการตีพิมพ์ ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ ระดับชาติและนานาชาติ ๓. จัดกิจกรรมให้ความรู้หรือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้(KM) ในการพัฒนา งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม ต่าง ๆ เพื่อเข้าสู่กระบวนการ ทรัพย์สินทางปัญญา และการ นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการผลักดันการ นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์</p>	<p>สถาบันวิจัยและ พัฒนา/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. ด้านการบริการวิชาการ						
<p>กระบวนการ/ขั้นตอน</p> <p>๓.๑ การจัดทำแผนงาน บริการวิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้แผนบริการ วิชาการ และชุมชนเป้าหมาย ในการถ่ายทอดองค์ความรู้</p>	<p>๑. แผนการบริการ วิชาการไม่ครอบคลุม ภารกิจ</p>	<p>๑. จัดทำแผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชน โดยมีคณะกรรมการบริการวิชาการลง พื้นที่เพื่อกำหนดแผนบริการวิชาการ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>แผนบริการวิชาการไม่ ครอบคลุมภารกิจ</p>	<p>๑. สร้างเครือข่ายความร่วมมือ ทางด้านบริการวิชาการ ๒. ถ่ายทอดองค์ความรู้ตามความ ต้องการของชุมชนเป้าหมาย ๓. กำหนดแผนงานบริการวิชาการที่ ร่วมกับชุมชนเป้าหมาย</p>	<p>โครงการจัดตั้ง สำนักงาน จัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>
<p>๓.๒ การพัฒนานักบริการ วิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างนักบริการ วิชาการที่มีความรู้และ ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชน ได้อย่างมืออาชีพ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดทักษะ ความเชี่ยวชาญตาม ความ ร้องขอ ของ ชุมชน และมีจำนวน ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการ</p>	<p>๑. พัฒนาอาจารย์/บุคลากร ให้เป็นนัก บริการวิชาการมืออาชีพ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>บุคลากรขาดทักษะ ความเชี่ยวชาญตาม ความร้องขอของชุมชน และมีจำนวนไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการ</p>	<p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มี ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มากขึ้น เช่น ส่งเสริมให้อาจารย์/บุคลากร เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มสาขาอาชีพที่จำเป็นในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้แก่ชุมชน ๒. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรของ มหาวิทยาลัยตามความเชี่ยวชาญใน แต่ละด้าน</p>	<p>โครงการจัดตั้ง สำนักงาน จัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓.๓ ดำเนินงานบริการ วิชาการแก่สังคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการวิชาการ สามารถนำไปสู่การจัดการ ของสังคมและชุมชนได้อย่าง เข้มแข็งและยั่งยืน	๑. การบริการวิชาการ ที่มีไม่สามารถพัฒนา คุณภาพของชุมชน และสังคมให้เข้มแข็ง และยั่งยืน	๑. ติดตามและเพิ่มผลผลิตของงานบริการ วิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การบริการวิชาการที่มี ไม่สามารถพัฒนา คุณภาพของชุมชนและ สังคมให้เข้มแข็ง และยั่งยืน	๑. ติดตามการดำเนินงานบริการ วิชาการอย่างใกล้ชิดมากขึ้นทำความเข้าใจทั้งผู้รับผิดชอบโครงการและ ชุมชนที่รับบริการ เพื่อให้การ ดำเนินงานสอดคล้องกันในทุกทิศทาง เดียวกัน	โครงการจัดตั้ง สำนักการ จัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๔. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ งานส่งเสริมการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศิลปวัฒนธรรม ผ่านงานวิจัย บริการวิชาการ นวัตกรรม และการเรียนการสอน ร่วมกับนักศึกษาและ บุคลากร	๑. นักศึกษาและ บุคลากร ขาดองค์ ความรู้และความ เข้าใจด้าน ศิลปวัฒนธรรมต่อการ นำมาพัฒนาด้าน งานวิจัย บริการ วิชาการ นวัตกรรม และการเรียนการสอน	๑. มีการจัดทำแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้นักศึกษา และบุคลากรมีบทบาทและมี ส่วนร่วมในโครงการ/ กิจกรรม ๒. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต้น สังกัด ของบุคลากรและนักศึกษา ให้มีความสำคัญ กับส่งเสริมและ สนับสนุนโครงการ/ กิจกรรมด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดโครงการ/ กิจกรรมในการสืบทอดการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมกับการเรียนการสอน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	นักศึกษาและบุคลากร ขาดองค์ความรู้และ ความเข้าใจด้าน ศิลปวัฒนธรรมต่อการ นำมาพัฒนาด้าน งานวิจัย บริการ วิชาการ นวัตกรรม และการเรียนการสอน	๑. จัดหาวิทยากรที่มีความรู้มีความ สามารถด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อสร้าง ความรู้และความเข้าใจให้กับนักศึกษา และบุคลากร ๒. จัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อ เสริมสร้างความตระหนักในด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงานด้าน นวัตกรรมที่สร้างคุณค่าต่อมรดกทาง วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ๔. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนา นักศึกษาในด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมโดยให้มีตัวแทนของ นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	สำนัก ศิลปวัฒนธรรม ศรีวิชัย/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
--	--	---	---------------------------------	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. ขาดการกำหนด หรือสร้างมาตรฐาน ด้านศิลปวัฒนธรรมซึ่ง เป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ขาดการกำหนดหรือ สร้างมาตรฐานด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติ	๑. สร้างความร่วมมือในการกำหนด หรือสร้างมาตรฐานด้าน ศิลปวัฒนธรรมเป็นที่ยอมรับใน ระดับชาติ กับหน่วยงานที่มีความ ถนัด ทั้งหน่วยงานภายใน และ ภายนอกมหาวิทยาลัย ๒. เผยแพร่ผลงานนวัตกรรมด้าน ศิลปวัฒนธรรมของ มทร.ศรีวิชัย ให้ เป็นที่รู้จักในวงกว้าง หรือระดับชาติ	
๔.๒ งานพัฒนาพื้นที่แหล่ง ศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพื้นที่แหล่ง ศิลปวัฒนธรรม สำหรับเป็น แหล่งรวบรวม อนุรักษ์ เรียนรู้ ถ่ายทอดสืบสาน และใช้ ประโยชน์องค์ความรู้มรดกภูมิ ปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	๑. คนในพื้นที่แหล่ง ศิลปวัฒนธรรม ยัง ขาดความตระหนักใน คุณค่าของมรดกภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และ ขาดความร่วมมือใน การพัฒนาพื้นที่เพื่อ เป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์	๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจและ ความสำคัญของการพัฒนาให้ชุมชนเป็น พื้นที่แหล่งรวบรวม อนุรักษ์ เรียนรู้ ถ่ายทอดสืบสาน และใช้ประโยชน์องค์ ความรู้มรดกภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	คนในพื้นที่ยังไม่เกิด ความตระหนักใน คุณค่าของมรดกภูมิ ปัญญาท้องถิ่น	๑. จัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดคุณค่า ของมรดกภูมิปัญญาท้องถิ่นให้กับ เจ้าของพื้นที่ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใน ชุมชน	สำนัก ศิลปวัฒนธรรม ศรีวิชัย / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.ด้านการบริหารจัดการองค์กร						
๕.๑ การบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อช่วยคัดสรร บุคลากรที่มีคุณภาพ และมี แรงจูงใจใฝ่หาผู้ที่สำเร็จ การศึกษาในระดับสูงเข้ามา ปฏิบัติงาน	๑. ผู้สมัครเข้ารับการ คัดสรรในสายวิชาการ ที่ตรงตามความ ต้องการของหน่วยงาน มีน้อย	๑. มีการจัดทำแผนการสรรหาและ เลือกสรรบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ๒. กำหนดคุณสมบัติของพนักงาน มหาวิทยาลัยแต่ละตำแหน่งให้ตรงตาม ความต้องการของหน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ผู้สมัครเข้ารับการคัด สรรในสายวิชาการที่ ตรงตามความต้องการ ของหน่วยงานมีน้อย	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครทางระบบออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชัน และฐานข้อมูล สถานศึกษาที่ผลิตบุคลากรตอบสนอง ความต้องการ เป็นต้น ๒. ปรับปรุงค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อสร้างแรงจูงใจในการสมัครเข้า ร่วมงานกับมหาวิทยาลัย	กองบริหารงาน บุคคล/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๕.๒ ด้านการเงิน การคลัง ๕.๒.๑. งานการเงินและ เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามแผนถูกต้องตาม ระเบียบและมีการรายงานผล สถานการณ์เบิกจ่ายตรงกับที่ จ่ายจริง ทันตามเวลา	๑. การเบิกจ่ายบาง รายการยังไม่เป็นไป ตามระเบียบการ เบิกจ่าย ๒. การเบิกจ่ายของแต่ละ หน่วยเบิกจ่ายไม่ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ๓. ระยะเวลาการ เบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม ระเบียบกำหนด	๑. จัดโครงการอบรมให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการเมื่อมี กฎระเบียบ ข้อบังคับที่ออกมาใหม่ ๒. แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบกฎระเบียบ ข้อบังคับเป็นลายลักษณ์อักษร และ เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบอยู่เสมอ ๓. ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายมีปัญหา กองคลัง จะดำเนินการเชิญประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบอยู่เสมอ ๔. ในกรณีระเบียบ ข้อบังคับที่ไม่สามารถ ตีความได้ชัดเจน กองคลังจะส่งหนังสือ สอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบและ ทิศทางเดียวกัน	๑. จัดอบรมสำหรับระเบียบ ข้อบังคับ ใหม่และในส่วนของข้อระเบียบที่ยังมี ความไม่ชัดเจน เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติได้ถูกต้องและเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการ เบิกจ่าย และจัดทำแผนงานให้มีการ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบโดย ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน การ เบิกจ่ายจะต้องไม่เป็นคนเดียวกัน	กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๒.๒. การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้หน่วยงานได้รับเงินและนำส่งเงิน ครบถ้วนถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชีนำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>๑. มีการตรวจสอบและออกใบเสร็จรับเงินตามที่คุณชำระเงินต้องการ ตามหนังสือกระทรวงการคลังเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง</p> <p>๓. มีการรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีระบบ KTB Corporate Online พร้อมมีการสอบทานเอกสารต่างๆ โดยผู้มีอำนาจตามลำดับชั้น</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>การบันทึกบัญชีนำส่งเงินในระบบ GFMS ยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ภายในวันที่รับเงิน</p>	<p>กองคลัง ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔</p>
<p>๕.๓ งานพัสดุ ๕.๓.๑. งานจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้จัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การจัดหาไม่คุณภาพไม่ตรงตามความต้องการ และไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (เวลาส่งของ)</p> <p>๒. การจัดหาไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้หน่วยงานทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติตามขั้นตอน</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ</p>	<p>จัดหาพัสดุไม่ทันตามความต้องการและไม่ทันตามระยะเวลา</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อการใช้งาน</p> <p>๒. ติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านระบบบัญชี 3 มิติ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>๓. มีรายงานผลการจัดซื้อพัสดุรายไตรมาส (แสดงผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค)</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๓.๒. การบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินประเภท ครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้ งานอยู่เสมอ	๑. ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สินที่ เหมาะสม	๑. มีการจัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ และการซ่อมบำรุงรักษา ๒. มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินโดยเฉพาะ ๓. ติดตามและประเมินความเหมาะสม ของการซ่อมแซมและการบำรุงรักษา ทรัพย์สิน	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สินที่ เหมาะสม	๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผน การซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ ทรัพย์สินที่ถูกต้อง ๒. แจ้งแนวทางการจัดทำแผนการ ซ่อมบำรุงรักษาและวิธีการใช้ ทรัพย์สินให้ทุกฝ่ายทราบ ๓. เพิ่มความถี่ในการจัดตั้งเจ้าหน้าที่ วัสดุและครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อลดการ จัดเก็บ	กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๕.๓.๓. การควบคุม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้ รหัสหมายเลขพัสดุ อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนและเพื่อให้ การเบิกจ่ายใช้งานสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง	๑. หน่วยงานไม่ได้ลง รหัสครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน	๑. มีระบบในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ของแต่ละหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำรหัสครุภัณฑ์และติดรหัสครุภัณฑ์ ไว้ที่ทรัพย์สินให้ครบทุกรายการ	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	ไม่ได้ลงรหัสครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน	๑. กำหนดระยะเวลาการออก หมายเลขครุภัณฑ์แต่ละรายการ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องลงรหัส ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๓. มีระบบการติดตามหน่วยงานใน การลงบันทึกทะเบียนทรัพย์สิน และ มีการรายงานทุกไตรมาส	กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๕.๔ งานงบประมาณ</p> <p>๕.๔.๑ การควบคุม งบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อควบคุมการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี รายงาน สถานะงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรให้ผู้บริหารใช้ในการ ตัดสินใจได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และทันเวลา เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การใช้จ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผน</p> <p>๒. สถานะการใช้จ่าย งบประมาณในระบบ บัญชี 3 มิติ ไม่เป็น ปัจจุบัน เมื่อมีการ เปรียบเทียบกับระบบ GFMS มีความคลาด เคลื่อน</p>	<p>๑. กำหนดระยะเวลาในการใช้จ่าย งบประมาณตามไตรมาส</p> <p>๒. กำกับติดตามหน่วยงานที่ใช้จ่าย งบประมาณทุกเดือน</p> <p>๓. อบรมให้ความรู้การควบคุมการใช้จ่าย งบประมาณและระบบบัญชี 3 มิติ เป็น ประจำทุกปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>สถานะการใช้จ่าย งบประมาณในระบบ บัญชี 3 มิติ เมื่อ เปรียบเทียบกับระบบ GFMS ยังมีความ คลาดเคลื่อน</p>	<p>๑. กำหนดผู้ติดตามการควบคุม งบประมาณ และรายงานทุกสัปดาห์ โดยใช้ระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปี (บัญชี 3 มิติ) ในการ ตรวจสอบงบประมาณ เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกันกับระบบ GFMS</p> <p>๒. กำกับ ติดตาม ให้ผู้มีหน้าที่ในการ นำเข้าข้อมูลในระบบ GFMS และ บัญชี 3 มิติ ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>กองคลัง / ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔</p>
<p>๕.๔.๒. การกันเงินไว้ เบิกจ่ายเหลือเมื่อปี/ขยายเวลา วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้หน่วยงาน ตรวจสอบรายการที่จะ ดำเนินการกันเงิน / ขยาย เวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีให้ ถูกต้องและตรวจเช็ครายการ กันเงินให้ครบถ้วนและ ทันเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. รายการที่จะ ดำเนินการกันเงิน / ขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีไม่ถูกต้องจาก หน่วยงานและไม่ ทันเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์การกันเงินและขยาย เวลาเบิกจ่ายเงินประจำปีให้แก่หน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>หน่วยงานไม่สามารถหา ผู้รับจ้างและทำการ กันเงินได้ทันตามกำหนด ระยะเวลา</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัย กำหนดมาตรการใน การควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างให้สามารถดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในรอบปีของงบประมาณ</p> <p>๒. ติดตามรายการที่ยังไม่มีผู้รับจ้าง เพื่อให้เร่งดำเนินการ</p>	<p>กองคลัง / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๕ งานบัญชี ๕.๕.๑. การจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วนและ รายงานทางบัญชีมีความ น่าเชื่อถือ ถูกต้องและ ทันเวลา	๑. ข้อมูลที่บันทึกบัญชี ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ปฏิบัติตามหลักการและนโยบายการ บัญชีภาครัฐกระทรวงการคลัง ๒. ปฏิบัติตามคู่มือการบันทึกบัญชีที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ๔. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	ข้อมูลที่บันทึกบัญชีไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน	๑. กำหนดผู้รับผิดชอบรวบรวม เอกสารจัดส่งให้ตรงตามกำหนดเวลา และตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ก่อนส่งให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ บันทึก ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปี ที่รับส่ง เอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ประจำวัน ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เอกสารเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ๓. มีแผนพัฒนาบุคลากรให้ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน ๔. มีระบบตรวจสอบทะเบียนคุม ต่างๆ ที่จัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๕.๕.๒. การจัดทำรายงาน การเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ทราบข้อมูลทาง การเงินสามารถนำรายงาน การเงินไปใช้ในการบริหาร จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รายงานทาง การเงินไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การจัดทำทะเบียน คุมไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เพื่อใช้เป็น เครื่องมือในการตรวจสอบความถูกต้อง ๒. ตรวจสอบรายงานโดยการพิสูจน์ยอด เช่น จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร การตรวจสอบบัญชีกับทะเบียนคุมต่างๆ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ	บันทึกบัญชีในระบบ GFMS ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มีการทบทวนและปรับปรุงขั้นตอน การปฏิบัติงานและจัดทำทะเบียนคุม ต่างๆ ให้สอดคล้องกับระบบของ กระทรวงการคลังและปรับปรุงให้เป็น ปัจจุบัน ๒. จัดทำรายงานการเงินเสนอ ผู้บังคับบัญชาประจำทุกเดือน	กองคลัง/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					<p>๓. จัดทำระบบการตรวจสอบรายงาน โดยการพิสูจน์ยอดมีการเปรียบเทียบ รายการบัญชีกับทะเบียนคุมทุกเดือน</p> <p>๔. กำชับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การออกใบเสร็จรับเงิน การ บันทึกบัญชีตามหลักการนโยบาย บัญชีภาครัฐ</p>	
<p>๕.๕.๓. การจัดเก็บหลักฐาน ทางการเงินเพื่อรอการ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารและ ป้องกันเอกสารทางการเงิน สูญหายหรือถูกทำลายก่อน ระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>๑. เอกสารหลักฐาน บางรายการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่าย แยกตามประเภทของเงิน</p> <p>๒. จัดระบบในการเก็บหลักฐาน โดยแยก เก็บเป็นเดือนเรียงตามวันที่จ่ายเงิน</p> <p>๓. เก็บหลักฐานให้เป็นระเบียบไว้ในที่ ปลอดภัย</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ</p>	<p>เอกสารหลักฐานบาง รายการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานใน การจัดเก็บเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ บันทึก ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปี ที่รับส่งเอกสาร ประกอบการบันทึกบัญชีประจำวัน</p>	<p>กองคลัง/ ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๕.๔. การจัดทำบัญชี ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้สามารถนำ ข้อมูลต้นทุนมาใช้ในการ บริหารทรัพยากรได้อย่างมี ประสิทธิผล	๑. รายงานผลต้นทุน ต่อหน่วยไม่ทันตาม กำหนดเวลาที่กรม บัญชีกลางกำหนด	๑. ปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้ - มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตปีก่อนและปีปัจจุบัน วิเคราะห์ สาเหตุการเปลี่ยนแปลงโดยมีหนังสือเวียน แจ้งหน่วยงานทราบ - มีการประชุมจัดทำแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพประจำปี พร้อมแจ้งแผน ดังกล่าวให้หน่วยงานภายในทราบและถือ ปฏิบัติ และมีการรายงานผลตามแผน - มีการรายงานกรมบัญชีกลาง ภายในกำหนดเวลาและกรมบัญชีกลาง ประเมินผลในระดับมหาวิทยาลัย	การควบคุมที่มีอยู่ลด ความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ	การจัดเก็บข้อมูลล่าช้า อาจทำให้การจัดทำ รายงานไม่ทันตาม กำหนดเวลาของ กรมบัญชีกลาง	๑. ทำบันทึกข้อตกลงกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบระดับหน่วยเบิกจ่าย พร้อมกำหนดเวลาส่งข้อมูลค่าใช้จ่าย ที่ชัดเจน	กองคลัง/หน่วย เบิกจ่ายทุก พื้นที่/คณะ/ วิทยาลัย / ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๖. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ๖.๑ งานด้านระบบเครือข่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างระบบ เครือข่ายแกนหลักให้รองรับ การใช้งานระบบสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยและ ปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มี ประสิทธิภาพ มั่นคงและ ปลอดภัย	๑. อุปกรณ์ด้านการ บริหารจัดการระบบ ของเครือข่าย อินเทอร์เน็ต(WAN) ไม่มีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการใช้งาน	๑. ตรวจสอบและบริหารจัดการอุปกรณ์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) ให้มี ประสิทธิภาพรองรับการใช้งาน ๒. ปรับปรุงอุปกรณ์ด้านการบริหารจัดการ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (WAN) ให้มี ประสิทธิภาพรองรับการใช้งานที่เพิ่มมาก ขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	สำนักวิทย บริการฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖.๑.๑ บริการและซ่อม บำรุง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อมุ่งเน้นการ ซ่อมแซมที่มีประสิทธิภาพ และบำรุงรักษาที่ดีให้สามารถ ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ทันเวลา	๑. ไม่สามารถใช้งาน อุปกรณ์ได้ตามปกติ	๑. ปฏิบัติตามแผนการตรวจเช็คอุปกรณ์ ๒. ตรวจสอบและซ่อมบำรุงอย่างมี ประสิทธิภาพ ๓. ประชาสัมพันธ์แนะนำให้ความรู้ในส่วน ที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ใช้งาน ๔. ส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานที่ ปฏิบัติอยู่	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	สำนักวิทย บริการฯ
๖.๑.๒ บริหารจัดการการ สำรองข้อมูล วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย ๒. เพื่อให้ระบบสารสนเทศมี ข้อมูลบริการเป็นปกติ	๑. ข้อมูลบางระบบ อาจสูญหาย	๑. ปฏิบัติงานตามแผนการป้องกันข้อมูล (แบบปฏิบัติงานด้วยเจ้าหน้าที่)	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	ข้อมูลบางระบบอาจ สูญหาย	๑. จัดซื้อโปรแกรมสำหรับจัดการ สำรองข้อมูลอัตโนมัติ	สำนักวิทย บริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๖.๒ งานวิทยบริการและ สารสนเทศ ๖.๒.๑ สำรอง จัดหา คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสนับสนุนการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศที่ ทันสมัย ให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร	๑. ทรัพยากร สารสนเทศขาดความ ทันสมัย ไม่ตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้	๑. สำรอง คัดเลือกรายชื่อทรัพยากร สารสนเทศจากผู้ใช้งาน ๒. คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์และ พิจารณาคัดเลือกรายชื่อทรัพยากร สารสนเทศที่มีการสั่งซื้อ	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่เพียงพอ	ทรัพยากรไม่ครอบคลุม ตามความต้องการของ ผู้ใช้งาน	๑. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสั่งซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น ๒. มีการสำรวจ คัดเลือกรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศจากผู้ใช้งาน เพิ่มขึ้น ๓. มีการจัดเก็บข้อมูลรายงานการ ค้นหาทรัพยากรที่ต้องการใช้แล้วไม่มี ในห้องสมุด เพื่อจัดหาทรัพยากรตาม ความต้องการ	สำนักวิทย บริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๔. คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์ และพิจารณาคัดเลือกรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีการสั่งซื้อ ๕. มีการประเมินร้อยละความพึง พอใจของผู้ใช้บริการทรัพยากร สารสนเทศ	
๖.๓ งานให้บริการทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นไปตามมาตรฐาน ๒. เพื่ออำนวยความสะดวก ในการให้บริการทรัพยากร สารสนเทศ	๑. การให้บริการยืม - คืน เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน	๑. มีการปรับปรุงขั้นตอนมาตรฐานการ ให้บริการ (ตามแบบฟอร์ม ITA) ๒. มีการประชุมชี้แจงมาตรฐานการ ให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงาน	การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ	การให้บริการยืม - คืน เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน	๑. มีการจัดทำ หรือปรับปรุง แบบฟอร์มในการขอรับบริการต่างๆ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการ ให้บริการ โดยติดแสดงที่ชัดเจนยังจุด บริการ ๓. มีการรวบรวมปัญหาข้อผิดพลาด ในการให้บริการนำปัญหาวิเคราะห์ เพื่อหาแนวทางการพัฒนาแก้ไข ปัญหา ๔. ประเมินผลร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ	สำนักวิทย บริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๖.๔ งานสร้างพื้นที่สนับสนุน การเรียนรู้ (Ecosystem) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างพื้นที่สนับสนุน การเรียนรู้ให้เป็นไปตามความ ต้องการของผู้ใช้บริการ	๑. พื้นที่สนับสนุนการ เรียนรู้ยังไม่ได้รับการ ปรับปรุงให้มีความ เหมาะสมต่อการใช้ งาน	๑. มีการสำรวจ รวบรวม ความต้องการ พื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem) จากผู้ใช้บริการ ๒. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ วางแผนและ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปรับปรุงพื้นที่ สนับสนุนการเรียนรู้	การควบคุมภายในที่มี อยู่ไม่เพียงพอ	พื้นที่สนับสนุนการ เรียนรู้ยังไม่ได้รับการ ปรับปรุงให้มีความ เหมาะสมต่อการใช้งาน	๑. ศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ และ วางแผนจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการ ปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ ๒. มีการประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ	สำนักวิทย บริการฯ/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ได้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่ใช้บังคับ ทันเวลาตามความต้องการ และมีการกำกับดูแล ดำเนินการแก้ไขปัญหาจาก การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	๑. บุคลากรปฏิบัติไม่ ถูกต้องตามระเบียบ แบบแผนของทาง ราชการ	๑. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรและ หน่วยงานภายในผ่านเว็บไซต์ กง บริหารงานบุคคล	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ	บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ของทางราชการ	๑. แจ้งบุคลากรหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยรับทราบ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง สม่ำเสมอ ๒. มีการบริการให้คำปรึกษา ให้ความ วินิจฉัยข้อกฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	กองบริหารงาน บุคคล/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔
๘. ด้านยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ๑. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยให้ มีความสอดคล้องกับทิศทาง และนโยบายระดับประเทศ และภูมิภาค ๒. การขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ และดำเนินงานให้บรรลุค่า เป้าหมาย วิสัยทัศน์	๑. แผนยุทธศาสตร์ใน การพัฒนาของ มหาวิทยาลัยไม่ สามารถขับเคลื่อนไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม	๑. สร้างการรับรู้แผนยุทธศาสตร์แก่ ประชาคม มทร.ศรีวิชัย ด้วยวิธีการ Road show ไปยัง หน่วยงานทั้ง ๖ พื้นที่ ๒. ประชาสัมพันธ์แผนยุทธศาสตร์ แก่หน่วยงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย สามารถขับเคลื่อนไปสู่ การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย	๑. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้และสร้าง ความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์แก่ บุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ๒. กำกับ ติดตาม ปรับปรุง ทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ให้ความ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนา มหาวิทยาลัย ๓. จัดสรรงบประมาณตามแผนงาน ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๔. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม สำหรับแผนงานโครงการที่สามารถ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ ฯ ไปสู่ เป้าหมายความสำเร็จได้โดยเร็ว ๕. จัดทำโครงการพัฒนาข้อเสนอ โครงการเพื่อรองรับนโยบายภาครัฐ	กองนโยบาย และแผน/ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๖. สนับสนุนงบประมาณ และ มอบหมายผู้บริหารระดับรอง อธิการบดีในการกำกับดูแลโครงการ Quick win Project เพื่อขับเคลื่อน ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน	
๙. ด้านการจัดการรายได้ และบริหารทรัพย์สิน งานหอพักนักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษามีที่พัก อาศัยภายในมหาวิทยาลัยด้วย คุณภาพชีวิตที่ดีและมีความ ปลอดภัย	๑. การจัดการรายได้มี ประสิทธิภาพไม่ เพียงพอ การใช้ จ่ายเงินไม่คุ้มค่า ๒. การออก ใบเสร็จรับเงินเพื่อ ชำระค่าธรรมเนียม หอพัก ค่าประกันของ เสียหายหอพัก ค่าน้ำ ค่าไฟ ไม่ถูกต้อง	๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการ บริหารงานหอพัก ๒. มีการกำหนดหลักเกณฑ์การทำเงิน รายได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๓. ควบคุมและรายงานสรุปผลการใช้ จ่ายเงินหอพักให้เป็นตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยกำหนด	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดการรายได้มี ประสิทธิภาพยังไม่ เพียงพอ	๑. ทบทวนการจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานการบริหารงานหอพัก ประจำปีเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จำเป็น เช่น การรับสมัคร การজনศึกษาเข้า หอพัก การชำระค่าบำรุงหอพักและ ค่าประกันความเสียหายหอพัก ๓. กำหนดระเบียบเพื่อใช้ในการ บริหารจัดการงานหอพักให้ถูกต้อง ตามกฎหมายกำหนด ก่อให้เกิด รายได้โดยไม่เป็นภาระต่องบประมาณ ของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับ (ร่าง) มาตรฐานหอพักนักศึกษาใน สถาบันอุดมศึกษาที่กำหนด	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง และ นครศรีธรรมราช /๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					๔. กำชับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด เช่น การออกใบเสร็จรับเงิน การ บันทึกบัญชีตามหลักการบัญชีภาครัฐ ๕. จัดทำทะเบียนคุมต่างๆทั้งในส่วน ของการรับจ่ายเงิน และงานหอพัก	
งานบริหารทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดหารายได้และ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ อยู่ในความปกครองของ มหาวิทยาลัย ๒. เพื่อจัดหารายได้ที่ไม่ เสี่ยงต่อการขาดทุนหรือ ขาดทุนน้อยที่สุด ๓. เพื่อพัฒนาที่ดินของ มหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้	๑. การดำเนินการ จัดหารายได้จากการ ให้เช่าพื้นที่และบริหาร ทรัพย์สินไม่เป็นไป ตามระเบียบประกาศ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๒. การบริหารสัญญา เช่าพื้นที่ไม่เป็นไปตาม เงื่อนไขที่กำหนด	๑. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญาเช่า ๒. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน ๓. มีกลไก การติดตาม การชำระค่าเช่า ค่าน้ำ และค่าไฟ ๔. ระเบียบว่าด้วยการจัดหารายได้และ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินในความ ปกครองดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.๒๕๕๓	การควบคุมภายในที่มี อยู่ยังไม่เพียงพอ	มีการนำทรัพย์สิน มาบริหารจัดการเพื่อ ก่อให้เกิดรายได้ ยังไม่เต็มที่	๑. จัดทำแผนบริหารสัญญาเช่าของ มหาวิทยาลัย ๒. แจ้งเตือนผู้ประกอบการผ่านทาง โทรศัพท์/จัดทำหนังสือเตือนการ ชำระหนี้/และคิดเบี้ยปรับกรณีระบุใน สัญญาหรือข้อตกลง หากชำระค่าเช่า สถานที่ล่าช้า ๓. พัฒนาระบบแอปพลิเคชันสำหรับ การติดตามและการทำงานผลการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพย์สิน	งานบริหาร ทรัพย์สินและ จัดหารายได้/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ลายมือชื่อ.....



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีรุต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน

วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000



หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100

หมายเลขโทรสาร : 0-7431-7123

<http://www.rmutsv.ac.th/>