

รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. 2561



งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หนังสือรับรองการประเมินผล
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.1)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน โดยเชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไปสรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน
๑. การปิดโครงการวิจัยไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. กำหนดแผนการติดตามการดำเนินโครงการวิจัย ๒. แจ้งแผนการติดตามแก่นักวิจัยที่ดำเนินงานโครงการวิจัย ๓. แจ้งเตือนการปิดโครงการวิจัย และผลผลิต ผ่าน E-mail ให้นักวิจัยรับทราบก่อนถึงระยะเวลาเพื่อให้ปิดโครงการได้ทันตามกำหนด
๒. การเขียนข้อเสนอโครงการบริการวิชาการจากงบประมาณหน่วยงานภายนอกมีน้อย	๑. จัดทำฐานข้อมูลแหล่งทุนภายนอกให้เป็นปัจจุบัน
๓. การเบิกจ่ายไม่เป็นแนวทางเดียวกันทุกหน่วยงาน	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชี ๓ มิติ ในส่วนของการจัดเก็บรายได้ให้แก่หน่วยเบิกจ่ายถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ๒. จัดอบรมผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่สังกัด มทร.ศรีวิชัย และหน่วยงานเบิกจ่ายทุกพื้นที่ให้มีความเข้าใจในแนวทางเดียวกัน ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายเงินในระบบติดตามผลการปฏิบัติงานประจำปี (บัญชี ๓ มิติ) ๔. ตรวจสอบข้อมูลระหว่างบัญชี ๓ มิติกับระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องตรงกันของทุกหน่วยเบิกจ่าย ทุก ๆ ๑๕ วัน หรือ ๑ เดือน และมีการรายงานผลเสนอต่อคณะกรรมการฯ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน
๔. การเบิกจ่ายของสำนักงานวิทยาเขตนครศรีธรรมราชไม่เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการเบิกจ่ายแจ้งหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขตนครศรีธรรมราช ๒. เปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai กับระบบบัญชี ๓ มิติ เป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕. การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุวิทยาเขตนครศรีธรรมราชล่าช้ากว่าแผนและส่งผลให้มหาวิทยาลัยสูญเสียโอกาสในการใช้จ่ายงบประมาณ	๑. แจ้งข้อกำหนดให้กับหน่วยงาน หัวหน้าโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ๒. กำหนดให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) หรือแบบรูปรายการ ภายใน ๑ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๓. จัดทำรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/ตรวจรับพัสดุ สำรองไว้ล่วงหน้า
๖. ข้อมูลของทรัพย์สินมีข้อผิดพลาดและไม่เป็นปัจจุบัน	๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management System) ให้ครอบคลุมทุกหน่วยเบิกจ่าย ๒. ติดตามการบันทึกข้อมูลในระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์ (Asset Management System) ให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีทรัพย์สินถาวร ๓. รายงานผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาสต่อที่ประชุมผู้บริหาร
๗. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนมีความล่าช้าไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	๑. มีหนังสือแจ้งกำหนดการส่งรายงานการเงินประจำเดือนไปยังหน่วยเบิกจ่ายทุกพื้นที่ ๒. ติดตามการส่งรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน ๓. สรุปผลนำเสนอต่ออธิการบดี ๔. มีหนังสือติดตามหน่วยเบิกจ่ายตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและส่งข้อเสนอแนะให้หน่วยงานดำเนินการแก้ไข ๕. สรุปประเด็นปัญหาเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๘. หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องของหลักฐานในการแนบการเบิกจ่าย ๒. เร่งติดตามรายการหลักฐานการเบิกจ่ายที่ยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนไปยังหน่วยเบิกจ่ายในพื้นที่ และติดตามให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
๙. หลักฐานการเบิกจ่ายสำนักงานวิทยาเขตรังเก็บเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	๑. ดำเนินการทำลายเอกสารที่เกินระยะเวลาการจัดเก็บตามระเบียบ ๒. จัดทำทะเบียนเอกสารเพื่อควบคุมระยะเวลาในการจัดเก็บ

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน
๑๐. การจัดทำทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ติดตาม ชักซ้อมความเข้าใจหน่วยเบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบันโดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ
๑๑. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรับรองรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีเงื่อนไข	๑. มีการอบรมมาตรฐานการบัญชีเพิ่มเติมโดยกรมบัญชีกลาง หรือสำนักตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้จัดอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๑ คน ต่อหน่วยเบิกจ่าย ๒. มีการกำหนดมาตรการและกิจกรรมควบคุม ผ่านแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และกำกับติดตามบริหารความเสี่ยงรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๑๒. ข้อมูลประวัติบุคลากรที่ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ขาดคุณสมบัติ	๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบระบบสารสนเทศ และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ก่อนดำเนินการส่งเรื่องขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรกับงานนิติการก่อนวันเสนอขอพระราชทานฯ เพื่อลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
๑๓. การรวบรวมหลักฐานการชำระค่าน้ำค่าไฟฟ้าจากผู้ประกอบการพื้นที่เช่าล่าช้า	๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบและรายงานร่วมกับระบบชำระเงินให้สามารถตรวจสอบการชำระได้ทันที
๑๔. การชำระเงินไม่ตรงตามกำหนดในสัญญาเช่าทำให้รับเงินรายได้ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ๒. พัฒนาระบบในการบริหารสัญญาเช่า ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่รายงานผลการบริหารสัญญาเช่าและการจัดเก็บรายได้ต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน และจัดหารายได้ของมหาวิทยาลัยทุก ๆ ไตรมาส
๑๕. การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	๑. เพิ่มการจัดหารายได้อื่น ๆ เช่น รายได้นอกแผน ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อก่อให้เกิดรายได้ รวมทั้งกำหนดรายละเอียดแต่ละรายการที่รับผิดชอบ
๑๖. รายได้โรงพยาบาลสัตว์ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑. การจัดทำงานประกันคุณภาพของโรงพยาบาลสัตว์ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาการประกันคุณภาพโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอนและบริการชุมชน ๓. กำหนดแผนการพัฒนาคุณภาพโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอนและบริการชุมชนตามหลักการ 3P
๑๗. การประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำผ่านสื่อออนไลน์ยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น TikTok, Instagram พร้อมทำสื่อประชาสัมพันธ์แบบมัลติมีเดีย ๒. มีการวัดผลความสำเร็จเป็นรายไตรมาส

ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน
๑๘. ช่องทางการสื่อสารเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๑. ตรวจสอบ และวิเคราะห์ปัญหาการใช้งานระบบเครือข่าย ๒. มีการวางแผนและออกแบบเพื่อแก้ไขปัญหา ๓. ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาตามที่ออกแบบไว้ ๔. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการระบบเครือข่าย
๑๙. ข้อมูลสารสนเทศเกิดการสูญหายจากการโจมตี	๑. วิเคราะห์การบุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและข้อมูล ๒. มีการวางแผนและติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและข้อมูล ๓. ติดตามและตรวจสอบการป้องกันการบุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและข้อมูล ๔. สรุปผล และรายงานการป้องกันการบุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและข้อมูลแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ
๒๐. ระบบเครือข่ายถูกบุกรุกโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ดี	๑. วิเคราะห์ปัญหาวิธีการโจมตีทางระบบเครือข่าย ๒. ประชุมและวางแผนการป้องกันการบุกรุกโจมตี ๓. ป้องกันการบุกรุกการโจมตีทางระบบเครือข่าย ๔. ตรวจสอบและติดตามการบุกรุกการโจมตีทางระบบเครือข่าย ๕. สรุปและรายงานผลการบุกรุกการโจมตีทางระบบเครือข่ายแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ
๒๑. ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศจัดเก็บไม่ถูกต้อง	๑. ประชุมวางแผนการจัดชั้นทรัพยากรประจำปี ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ตรวจสอบประจำชั้นทรัพยากร ๓. จัดอบรมเจ้าหน้าที่จัดชั้นทรัพยากร ๔. ปรับปรุงเลขหมวดหมู่พร้อมจัดทำและติดป้ายกำกับชั้นทรัพยากร ๕. มีการสำรวจทรัพยากรคงเหลือประจำปี ๖. จัดทำรายงานผลการจัดชั้นทรัพยากรประจำปี ๗. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการจัดชั้นทรัพยากรประจำปี

ลายมือชื่อ.....

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมิน
องค์ประกอบการควบคุม
ภายใน (แบบ ปค.4)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง (๑) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน (๓) จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล (๔) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ (๕) กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐในภาพรวมมีความเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้ - มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นความซื่อตรงและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานถ่ายทอดไปยังผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับ - มีสภามหาวิทยาลัยที่เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารมีการกำกับ และติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ รวมไปถึงการกำกับดูแลให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย - มีระบบโครงสร้างองค์กรและมีสายบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรตามตำแหน่งหน้าที่พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามของสภามหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อความเป็นธรรมในการปรับเลื่อนตำแหน่ง และการให้รางวัลเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานโดดเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและเป็นธรรม - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการควบคุมภายใน ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานตามระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง (๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ (๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น (๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	มีการประเมินความเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยรวมไปถึงประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ด้านการจัดการศึกษา ด้านวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม - นอกจากนี้มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ที่สำคัญ เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารจัดการ ด้านระเบียบและกฎหมาย และจากปัจจัยภายนอกอื่น ๆ - มีการประเมินและระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง COSO เป็นกรอบในการดำเนินการ - มีการนำประเด็นการดำเนินงานที่อาจจะเกิดการทุจริตมาทำการวิเคราะห์เพื่อประเมินความเสี่ยง ได้แก่ กระบวนการพัสดุ การเงิน การบัญชี และการมีผลประโยชน์ทับซ้อน - มีการนำปัจจัยภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบต่อ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระเบียบกฎหมาย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม นำเข้ามาพิจารณาในการดำเนินการระบบการควบคุมภายในด้วยเช่นกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง (๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	กิจกรรมการควบคุมของมหาวิทยาลัยที่มีความเหมาะสม โดยมีบรรยากาศของการควบคุมภายในดังนี้ - มีการระบุ และพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้ในบางกิจกรรมแต่ยังไม่สามารถดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในทุกหน่วยงาน - มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เช่น การกำหนดให้บุคลากรผ่านการอบรมโครงการต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีหรือร่วมประชุม เพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อให้สามารถเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรม - มีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมไว้ในนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง (๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด (๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัยสร้างบรรยากาศของการควบคุมภายใน ดังนี้ - มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในทำให้เกิดความรวดเร็ว แม่นยำ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เช่น การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการงานสารบรรณ ระบบ 3 มิติ เพื่อใช้ในการควบคุมกำกับ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ และติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นต้น - มีการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการสื่อสารที่ทันสมัย เช่น การประชุมผ่านระบบออนไลน์ การรับ-ส่งหนังสือผ่านระบบ E-Document System การบริหารจัดการองค์กรผ่านระบบ RUTS APP เป็นต้น เพื่ออำนวยความสะดวกเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด - มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกผ่านระบบสารสนเทศ ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง การจ่ายเงิน ระบบ E-Payment การลงทะเบียนของนักศึกษา การบริการทางวิชาการ เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล หน่วยงานของรัฐได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมภายในเพื่อแสดงให้เห็นถึง (๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กิจกรรมการติดตามผล ของมหาวิทยาลัยในภาพรวม มีการติดตามผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ดังนี้ - มีการประเมินผลการควบคุมภายในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการประเมินผล จากคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง - มีการรายงานผลการดำเนินงานไปยังผู้บริหารของ มหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยที่กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบ ระหว่างการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนด หากพบการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผน หรือมีข้อบกพร่องจะดำเนินการแจ้งกลับมายัง หน่วยงานเพื่อปรับปรุงหรือดำเนินการให้เป็นไป ตามแผน โดยคำนึงถึงกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

ผลการประเมินโดยรวม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยการควบคุมภายในดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผลที่จะทำให้ การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลายมือชื่อ.....



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน
(แบบ ปค.5)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการจัดการศึกษา						
งานทะเบียนและประมวลผล กระบวนการ/ขั้นตอน ๑. การรับสมัครและการ ตรวจสอบคุณสมบัติของการ รับนักศึกษาใหม่ วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการรูปแบบ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ดำเนินการรับนักศึกษาให้ เป็นไปตามแผนรับและ คุณสมบัติที่หลักสูตรได้ กำหนดไว้	๑. ข้อมูลจำนวนรับ และคุณสมบัติของการ รับนักศึกษาใหม่ใน แต่ละรอบไม่ถูกต้อง	๑. สร้างแบบฟอร์มการกรอกข้อมูลจำนวน รับ คุณสมบัติของนักศึกษาในแต่ละ หลักสูตร สำหรับคณะ/วิทยาลัยให้มีความ ละเอียดและเข้าใจง่าย เพื่อความสะดวก ในการดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัย ๒. จัดแจ้งขั้นตอน และวิธีการกรอกข้อมูล การรับนักศึกษาให้กับคณะ/วิทยาลัย ผ่านหนังสือราชการ และเว็บไซต์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
	๒. การรับสมัคร นักศึกษาใหม่ไม่เป็นไป ตามแผนการรับ	๑. ออกแนะแนวประชาสัมพันธ์หลักสูตร ๒. จัดโครงการสัมมนาครูแนะแนว ๓. การทำข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับ สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ๔. เพิ่มระยะเวลาและออกแนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง ๕. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์เข้าถึง ข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของ มหาวิทยาลัยผ่าน Social Network	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๖. มีการติดตามการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ในระบบโซเชียล ๗. ดำเนินการสำรวจสถานศึกษา กลุ่มเป้าหมาย เพื่อเข้าแนะแนวแก่นักเรียน/นักศึกษาโดยตรง ๘. จัดตลาดนัดหลักสูตร Open House ในงานศรีวิชัยแฟร์ ๙. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ ตลาดแรงงาน เทคโนโลยี และ ผู้ใช้บัณฑิต ๑๐. ปิดหรือยุบรวมหลักสูตรที่ไม่ตอบ โจทย์กับยุคปัจจุบัน				
๒. การจัดการการสอน/ ตารางสอบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ข้อมูลตารางสอน ตารางสอบเป็นระบบ ระเบียบ สอดคล้องกับ แผนการเรียนการสอน และ เอื้อต่อการบริหารจัดการเรียน การสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. กำหนดเวลาเรียน เวลาสอบ และ ห้องเรียนผิดพลาด ๒. จัดตารางเรียนสอน ตารางสอบไม่ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดทำแผนกำหนดการจัดการจัดการ เรียน/ตารางสอบ ๒. สำรวจห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการ เพื่อจัดการเรียน/ตารางสอบ ๓. ติดตามการส่งข้อมูลรายวิชาเปิด ข้อมูล อาจารย์ผู้สอนของคณะ ให้ส่งข้อมูล ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔. พัฒนาระบบจัดการตารางสอน ตารางสอบ ให้แสดงข้อมูลตารางอาจารย์ ตาราง ห้องเรียน ก่อนการบันทึกข้อมูลเวลาเรียน และห้องเรียนครั้งล่าสุด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน/ สำนักงาน วิทยาเขต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานตรวจสอบคุณภาพ การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อรับรองคุณภาพของผู้สำเร็จ การศึกษาจากสถานศึกษาเดิม ให้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. การตรวจสอบ คุณภาพการศึกษาของ นักศึกษาใหม่ จากสถานศึกษาเดิม มีความล่าช้าไม่ทัน ตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. ชี้แจงการตรวจสอบคุณภาพเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไปในทางเดียวกัน ๒. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการ ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษา ใหม่จากสถานศึกษาเดิม เพื่อลดขั้นตอน การดำเนินงาน มีความถูกต้อง และ รวดเร็วมากขึ้น	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๔. การลงทะเบียนเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อจัดระบบและบริหาร จัดการการเรียนการสอนให้ เป็นระเบียบ มีประสิทธิภาพ และเป็นหลักฐานทาง การศึกษาที่ต้องครบถ้วน ของนักศึกษา	๑. นักศึกษา ไม่ลงทะเบียนเรียน และชำระเงิน ค่าธรรมเนียม การศึกษาภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. มีการกำหนดระยะเวลาและกิจกรรม เกี่ยวกับการลงทะเบียนประชาสัมพันธ์ ให้กับนักศึกษาทราบผ่านเว็บไซต์ และ ส่งเอกสารไปยังคณะ/วิทยาลัย ๒. อัพเดทรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ ลงทะเบียนเรียน และชำระเงินแจ้งให้ คณะ/วิทยาลัย ติดตามนักศึกษาให้ ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๓. ประกาศข้อปฏิบัติการลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ๔. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ผ่านเว็บไซต์งานทะเบียน และแจ้งคณะ/ วิทยาลัย ๕. เปิดระบบลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า กำหนดช่วงเพิ่ม ถอนวิชาเรียน กำหนด ชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน/ สำนักงาน วิทยาเขต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๖. เพิ่มการติดตามในทุกระดับ และ ติดตามนักศึกษาไม่ชำระเงินไปยังสังกัด ภาคการศึกษาละ ๒ ครั้ง ๗. พัฒนาระบบติดตาม SIS ของนักศึกษา				
	๒. เจ้าหน้าที่งาน ทะเบียนให้ข้อมูล ขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ ลงทะเบียนเรียน ไม่ถูกต้อง	๑. สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการ ใช้ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน ๒. กำหนดให้หัวหน้างานดำเนินการ รวมกลุ่มผู้ปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การใช้ระเบียบ ข้อบังคับในประเด็นต่าง ๆ ทุก ๒ สัปดาห์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๕. การเทียบโอนผลการเรียน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการเทียบโอน ผลการเรียนของนักศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์การเทียบ โอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. นักศึกษาส่งข้อมูล การเทียบโอนผลการ เรียนไม่ทันภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑. กำหนดระยะเวลา และกิจกรรม เกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน ให้กับนักศึกษาทราบผ่านเว็บไซต์ ๒. ส่งเอกสารชี้แจงระยะเวลาในการส่ง ข้อมูลการเทียบโอนไปยังคณะ/วิทยาลัย ๓. กำกับ ติดตามการส่งผลการเทียบโอน ให้เป็นไปตามที่กำหนด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
	๒. การบันทึกข้อมูล การเทียบโอนของ เจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดการเทียบโอนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานไปในทางเดียวกัน ๒. มีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการ เทียบโอนอย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๓. พัฒนาระบบสารสนเทศการบันทึก ข้อมูลการเทียบโอนให้มีการตรวจสอบ ความครบถ้วนของการบันทึกข้อมูลการ เทียบโอน				
๖. การออกเอกสารทาง การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาได้รับเอกสาร ทางการศึกษาที่ถูกต้อง รวดเร็วภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑. ข้อมูลของเอกสาร ทางการศึกษามีความ ผิดพลาด	๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลของนักศึกษา ให้เป็นปัจจุบัน ๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๗. การประเมินผล การเรียนรู้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินผลการ เรียนเป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยฯและมีความ ถูกต้อง น่าเชื่อถือ	๑. อาจารย์ผู้สอน ส่งผลคะแนนไม่เป็นไป ตามกำหนด	๑. แจ้งกำหนดการส่งผลการเรียนไปยัง คณะ/วิทยาลัย ๒. ติดตามการส่งผลการเรียนของอาจารย์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด ๓. พัฒนาระบบตรวจสอบการส่งผลการ เรียนซึ่งสามารถรายงานผลการส่งผลการ เรียนของอาจารย์อย่างเป็นปัจจุบันโดย ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลรายวิชาที่ยังไม่ ส่งผลการเรียนก่อนจะครบกำหนดส่งผล การเรียน ๒ วัน และติดตามรายวิชาที่ยัง ไม่ส่งผลการเรียนอย่างต่อเนื่องภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน/ สำนักงาน วิทยาเขต

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๘. การตรวจสอบการสำเร็จ การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบการสำเร็จ การศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัยฯ มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ	๑. นักศึกษาไม่แจ้ง สำเร็จการศึกษา ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑. มีการกำหนดระยะเวลาและกิจกรรม เกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา ๒. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ผ่านเว็บไซต์ และส่งเอกสารไปยังคณะ/ วิทยาลัย ๓. พัฒนาระบบงานทะเบียนในการ ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่ลงทะเบียน ครบหลักสูตรในภาคการศึกษานั้น ๆ โดย ส่งรายชื่อให้นักศึกษาให้กับคณะ/วิทยาลัย พร้อมกับการกำหนดการแจ้งสำเร็จ เพื่อ ติดตามนักศึกษาให้แจ้งสำเร็จการศึกษา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน/ สำนักงาน วิทยาเขต
	๒. การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่มีความ ผิดพลาด	๑. มีระบบตรวจสอบความครบถ้วนของ การสอบผ่านตามโครงสร้างหลักสูตร ๒. ดำเนินการทวนสอบความถูกต้องจาก ระบบโดยเจ้าหน้าที่อีกครั้ง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๙. งานปริญญาบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ปริญญาบัตรให้มีความ ถูกต้อง และการจัดเรียง ปริญญาบัตร ลำเลียงปริญญา บัตรในพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร ให้บัณฑิตได้รับ ปริญญาบัตรตรงกับชื่อของ บัณฑิต	๑. บัณฑิตได้รับ ปริญญาบัตรที่ไม่ตรง กับชื่อของตนเอง	๑. ตรวจสอบข้อมูลการรายงานตัวบัณฑิต ให้มีความถูกต้องก่อนเข้าบริเวณพื้นที่รับ พระราชทานปริญญาบัตร ๒. พัฒนาระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การตรวจสอบข้อมูลการรายงานตัวบัณฑิต ให้ถูกต้องและทวนสอบโดยเจ้าหน้าที่อีก ครั้ง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๓. ปรับปรุงระบบสแกนตัวตนบันทึกก่อน เข้าพื้นที่ให้มีความแม่นยำมากขึ้นและ รายงานข้อมูลบันทึกที่ไม่ได้สแกนตัวตน เพื่อตรวจสอบกับใบลงรายมือชื่อว่าถูกต้อง ตรงกันหรือไม่				
๑๐. งานพัฒนาวิชาการและ ส่งเสริมการศึกษา กระบวนการ/ขั้นตอน ๑๐.๑ การบริหารหลักสูตร วัตถุประสงค์ เพื่อกำกับ ติดตามการ ปรับปรุงหลักสูตรและการส่ง ข้อมูลตามรอบระยะเวลาที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษาฯ กำหนด	๑. หลักสูตรไม่ สามารถรายงานข้อมูล RUTS03, RUTS04 ภายในระยะเวลา ที่กำหนด	๑. กำหนดปฏิทินการดำเนินงานตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และปรับปรุง ระบบฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ หลักสูตรและการเรียนการสอน (RUTS03, RUTS04)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
	๒. การปรับปรุง หลักสูตรไม่เป็นตาม ระยะเวลาตามเกณฑ์ มาตรฐาน	๑. ชี้แจงการดำเนินงานของหลักสูตร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน ๒. จัดทำแผนการปรับปรุงหลักสูตรตาม รอบระยะเวลา ๓. กำกับ ติดตามการปรับปรุงหลักสูตร ของคณะ/วิทยาลัย ให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๓. การดำเนินการ ปรับปรุงหรือแก้ไข รายละเอียดของ หลักสูตร (RUTS02) ของหลักสูตรที่มี องค์การวิชาชีพควบคุม ไม่เป็นไปตาม กระบวนการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการ การจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร (RUTS02) ๒. ตรวจสอบและกำกับติดตามให้คณะ/ วิทยาลัย ดำเนินการตามขั้นตอน ที่กำหนดไว้	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
ด้านการวิจัย						
๑. การดำเนินโครงการวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่มี คุณภาพและแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ผลงานวิจัยไม่แล้ว เสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนดและทำให้นักวิจัย ปิดเล่มล่าช้า	๑. จัดอบรมนักวิจัย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำความเข้าใจถึงการดำเนินงานวิจัยตลอด จนถึงการปิดโครงการ ๒. กำกับ ติดตามการส่งผลงานวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง	การควบคุมภายใน เพียงพอ	-	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนา
๒. การปิดโครงการวิจัยและ ส่งผลผลิต วัตถุประสงค์ การสิ้นสุดสัญญางานวิจัย มีงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ส่งผล ผลิตตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. การปิดโครงการ ไม่ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	๑. กำหนดแผนการติดตามการดำเนิน โครงการวิจัยตามรอบระยะเวลา ที่กำหนด คือ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การปิดโครงการ ไม่ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	๑. กำหนดแผนการติดตามการดำเนิน โครงการวิจัย ๒. แจ้งแผนการติดตามแก่นักวิจัยที่ ดำเนินงานโครงการวิจัย ๓. แจ้งเตือนการปิดโครงการวิจัยและ ผลผลิตผ่าน E-mail ให้นักวิจัยรับทราบ ก่อนถึงระยะเวลาเพื่อให้ปิดโครงการได้ทัน ตามกำหนด	สถาบันวิจัยและ พัฒนา/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. การใช้ประโยชน์และการ เผยแพร่ผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อโครงการวิจัยไปใช้ ประโยชน์ต่อสังคม หรือสร้าง มูลค่าเชิงพาณิชย์ ๒. เพื่อให้ผลงานวิจัยได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่สร้าง คุณภาพงานวิจัยให้ได้ มาตรฐานเป็นที่ยอมรับต่อ สาธารณชน	๑. การตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสาร นานาชาติยังมีน้อย	๑. ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อสนับสนุนให้นักวิจัยมีทักษะในการ เขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัยระดับนานาชาติ - โครงการสายธารเพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติ - โครงการอบรมการประยุกต์ใช้งาน AI สำหรับการเขียนบทความวิจัยเพื่อการ ตีพิมพ์เผยแพร่ ๒. จัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยน เรียนรู้ (KM) ในการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัย ๓. สนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการ ตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอก ๔. สนับสนุนกิจกรรมการพัฒนา ผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ให้เพิ่ม มากขึ้น	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. การนำผลงานวิจัย ไปใช้ประโยชน์ยังไม่ บรรลุเป้าหมาย	๑. มีกิจกรรมการพัฒนาผลงานวิจัย เพื่อการตีพิมพ์ และการใช้ประโยชน์ - โครงการอบรมเทคนิคเครื่องมือการ สื่อสารงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์เชิง พาณิชย์ หรือสังคม - โครงการอบรมต้นแบบผลิตภัณฑ์จาก ผลงานวิจัยสำหรับการยื่นจดทรัพย์สินทาง ปัญญาสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ๒. สนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายเพื่อพัฒนาและ ต่อยอดงานวิจัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนา
๔. การใช้ประโยชน์และการ เผยแพร่ผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่องานวิจัยที่มีคุณภาพและ ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่และ นำไปใช้ประโยชน์	๑. จำนวนผลงานวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ใน วารสารวิชาการ ระดับชาติ/นานาชาติ มีน้อย	๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้อาจารย์เข้า ร่วมโครงการของสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ๒. สนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการ ตีพิมพ์เพื่อการเผยแพร่ทั้งหน่วยงาน ภายใน และภายนอก ๓. ส่งเสริมให้อาจารย์เข้าร่วมอบรม นำเสนอผลงาน/การตีพิมพ์เผยแพร่ใน ระดับนานาชาติ ๔. จัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อเข้าสู่ กระบวนการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	วิทยาลัยการ โรงแรมและการ ท่องเที่ยว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. ระบบสารสนเทศการวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อบริการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ด้านการวิจัยการวิจัยและ อำนวยความสะดวกแก่นักวิจัย ในดำเนินงานวิจัยของ มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. ระบบสารสนเทศ การวิจัยไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. การกำกับติดตามการใช้ระบบ สารสนเทศงานวิจัย อย่างต่อเนื่อง ๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบประจำคณะ/ วิทยาลัย นำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และ เป็นปัจจุบันของข้อมูลในระบบสารสนเทศ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สถาบันวิจัยและ พัฒนา
ด้านการบริการวิชาการ						
๑. งานพัฒนานวัตกรรม ๑.๑ กลุ่มงานบ่มเพาะและ พัฒนาธุรกิจนวัตกรรม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการพัฒนารูปร่าง Startup ของนักศึกษาสู่การ เป็นวิสาหกิจเริ่มต้นภายใน มหาวิทยาลัย	๑. ผู้เข้ารับสมัครไม่ บรรลุดตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	๑. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ขอความ อนุเคราะห์นักศึกษาเข้าร่วมในแต่ละ กิจกรรม ๒. ประชาสัมพันธ์เปิดรับสมัครผ่านสื่อ โซเชียลต่าง ๆ ที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เช่น Facebook, Line Group	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี
๒. งานทรัพย์สินทางปัญญา และถ่ายทอดเทคโนโลยีเชิง พาณิชย์ วัตถุประสงค์ ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม/ ทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์	๑. ผลงานยังไม่ เข้าเกณฑ์การขอรับ ความคุ้มครองด้าน ทรัพย์สินทางปัญญา	๑. กำหนดให้มีการอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์การพิจารณาของกรมทรัพย์สิน ทางปัญญา ๒. ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของอาจารย์/ นักวิจัย/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับ ความรู้ความเข้าใจในทรัพย์สินทางปัญญา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดรายได้ กระบวนการ/ขั้นตอน ๓.๑ การจัดทำแผน ดำเนินงานบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถกำหนด กิจกรรมการบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้เป็นไปอย่าง เหมาะสม	๑. กิจกรรมในการ ดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผนบริการ วิชาการ	๑. กำหนดปฏิทินระยะเวลาของแผน การดำเนินงานบริการวิชาการให้ชัดเจน ๒. มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกำกับ ติดตาม กิจกรรมบริการวิชาการให้ดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ๓. จัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานให้ ดำเนินงานกิจกรรมบริการทางวิชาการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. มีการตรวจสอบการดำเนินงานโดย หัวหน้าหน่วยงาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี
๓.๑ การจัดทำแผน ดำเนินงานบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแผนการบริการ วิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ของ วิทยาลัยให้เป็นไปเป้าหมาย	๑. การบริการวิชาการ ที่ก่อให้เกิดรายได้ไม่ได้ ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผน (วิทยาลัยการโรงแรม และการท่องเที่ยว)	๑. จัดทำแผนงานโครงการที่ก่อให้เกิด รายได้ ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริการ วิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ประจำคณะ ๓. กำกับติดตามการดำเนินการโครงการ ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ๔. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่มีความ หลากหลาย ๕. จัดทำฐานข้อมูลในการบริการวิชาการ เพื่อให้ชุมชนทราบความสามารถของ บุคลากร	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	วิทยาลัยการ โรงแรมและการ ท่องเที่ยว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓.๒ การเขียนข้อเสนอ โครงการ/บริการวิชาการ ก่อให้เกิดรายได้จาก งบประมาณหน่วยงาน ภายนอก วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถสนับสนุนการ บริการวิชาการที่ได้จาก งบประมาณหน่วยงาน ภายนอกได้ตามเป้าหมาย	๑. การเขียนข้อเสนอ โครงการบริการ วิชาการจาก งบประมาณหน่วยงาน ภายนอกมีน้อย	๑. กำหนดให้หน่วยงานมีดำเนินการเขียน ข้อเสนอโครงการบริการจากหน่วยงาน ภายนอกที่น่าสนใจ ๒. เพิ่มการติดตามจัดสรรงบประมาณ ของแต่ละแหล่งทุนภายนอกให้มีความ หลากหลาย ๓. พัฒนาการเขียนข้อเสนอโครงการให้ ตรงตามความต้องการจากแหล่งทุน ภายนอก ๔. มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสื่อ โซเชียลมีเดียให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร งบประมาณหน่วยงานภายนอกได้รวดเร็ว และเข้าถึงผู้ที่สนใจได้มากขึ้นพร้อมทั้ง จัดทำบันทึกข้อความส่งไปยังหน่วยงาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การเขียนข้อเสนอ โครงการบริการ วิชาการจาก งบประมาณ หน่วยงานภายนอก มีน้อย	๑. จัดทำฐานข้อมูลแหล่งทุนภายนอกให้ เป็นปัจจุบัน	สำนักงานจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓.๓ กำกับ ติดตาม การ ให้บริการทางวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อการให้บริการทางวิชาการ ที่ก่อให้เกิดรายได้ของ หน่วยงานเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. หน่วยงานรายงาน การบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ล่าช้า	๑. กำกับติดตามการรายงานผลการ ให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ของหน่วยงานตามระยะเวลา ในรอบ ๖, ๙ และรอบ ๑๒ เดือน ๒. จัดทำหนังสือไปยังหน่วยงานรายงาน ผลการให้บริการทางวิชาการที่ก่อให้เกิด รายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. มีการแจ้งกำชับหน่วยงานผ่านกลุ่ม สื่อออนไลน์ก่อนถึงวันสิ้นสุด ๑ สัปดาห์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓.๔ รายงานผลงานบริการ วิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อการบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ประจำปี งบประมาณมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามแผนที่ กำหนด	๑. ผลการดำเนินงาน ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์	๑. จัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปการ ดำเนินงานโครงการบริการทางวิชาการ ๒. นำเสนอรายงานประจำปีเข้าที่ประชุม ผู้บริหารเพื่อให้ข้อเสนอแนะ ๓. จัดทำคู่มืองานบริการวิชาการเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ ๔. กำหนดบทบาทนคู่มืองานบริการ วิชาการหลังจากการเผยแพร่ไปแล้วเป็น ระยะเวลา ๒ ปี	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี
๓.๕ สรุปผลงานบริการ วิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อการบริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด	๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของรายได้จากการ ให้บริการวิชาการ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด (คณะเศรษฐศาสตร์)	๑. แจกแนวทางให้บริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ ๒. ให้คำแนะนำและส่งเสริม สนับสนุน การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ๓. มีช่องทางการให้บริการวิชาการที่ ก่อให้เกิดรายได้ผ่านทางสื่อออนไลน์ นอกเหนือจากการให้บริการปกติ ๔. พัฒนาหลักสูตรอบรมให้มีความ ทันสมัย น่าสนใจ ตอบโจทย์การสร้าง อาชีพในสถานการณ์ปัจจุบัน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	คณะเศรษฐศาสตร์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. งานโครงการพิเศษ ๔.๑ การปฏิบัติงานให้บริการ ด้านวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการด้านวัฒนธรรม ทั้งหน่วยงานภายในและ หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย	๑. การให้บริการรับ งานวัฒนธรรมขาด ความสะดวกรวดเร็ว ในการติดต่อและ บันทึกข้อมูลการ ให้บริการ	๑. มีระบบการขอรับบริการด้านวัฒนธรรม ๒. ติดต่อประสานงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้บริการด้านวัฒนธรรม ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการขอรับ บริการด้านวัฒนธรรมผ่านเว็บไซต์และสื่อ ออนไลน์ต่าง ๆ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี
ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม						
๑. งานวิสาหกิจวัฒนธรรม กระบวนการงาน/ขั้นตอน ๑.๑ การส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจการสร้างสรรค นวัตกรรมทางวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุน ความรู้ความเข้าใจในการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทางวัฒนธรรม ๒. เพื่อสนับสนุนกิจกรรม/ โครงการส่งเสริมให้นักศึกษา อนุรักษ์ ร่วมสืบสานมรดกทาง วัฒนธรรมให้ดำรงอยู่อย่างมี คุณค่า	๑. อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ยังไม่มี ความเข้าใจในการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทางวัฒนธรรม	๑. ร่วมวางแผนและหารือกับคณะทำงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับ มหาวิทยาลัยในการกำหนดรูปแบบและ รายละเอียดการดำเนินโครงการฯ ๒. ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการฯ โดยมีผู้รับผิดชอบงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมระดับคณะร่วมดำเนินงาน ๓. จัดโครงการ/กิจกรรม ให้ความรู้ด้าน การจัดการมรดกวัฒนธรรม สร้างสรรค์ นวัตกรรมทางวัฒนธรรม และการจัดแจ้ง ทรัพย์สินทางปัญญาให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา พร้อมทั้งกลุ่ม วิสาหกิจวัฒนธรรมในพื้นที่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๔. นำข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขให้ตรง ตามความต้องการของผู้ที่เข้าร่วมใน โครงการ				
๑.๒ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทางวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนานวัตกรรมที่ นำไปใช้ประโยชน์ต่อกลุ่ม วิสาหกิจทางวัฒนธรรม อย่างมีคุณค่า	๑. นวัตกรรมที่ได้รับ การสร้างสรรคยังไม ตรงตามความต้องการ ของกลุ่มวิสาหกิจ	๑. ร่วมประชุมหารือกับผู้ประกอบการ หรือกลุ่มวิสาหกิจ มากกว่า ๑ ครั้ง เพื่อ นำเสนอถึงรูปแบบนวัตกรรมตรงตาม ความต้องการ และใช้ประโยชน์อย่างเป็น รูปธรรม ๒. เชิญกลุ่มวิสาหกิจร่วมกิจกรรม โครงการฯ เพื่อให้ข้อเสนอแนะและความ ต้องการกับอาจารย์ และนักศึกษาในการ พัฒนานวัตกรรมตรงตามความต้องการ ของกลุ่มวิสาหกิจ ๓. ออกแบบสร้างสรรค์นวัตกรรม วัฒนธรรม พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบต่อ กลุ่มวิสาหกิจปรับปรุงแก้ไขตามความ เหมาะสม ๔. สรุปจำนวนนวัตกรรมทางวัฒนธรรม จัดทำเป็นต้นแบบตัวอย่างให้กับกลุ่ม วิสาหกิจดำเนินการผลิตในลำดับต่อไป	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.๔ การบูรณาการการทำให้ บำรุงศิลปวัฒนธรรม และ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การศึกษาค้นคว้านวัตกรรมที่ สร้างมูลค่าต่อมรดกทาง วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๑. ผลงานนวัตกรรม และวัฒนธรรม สร้างสรรค์ที่นำไปใช้ ประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือสังคมมีน้อย (คณะเทคโนโลยี การจัดการ)	๑. ส่งเสริมให้มีการจดผลงานนวัตกรรมที่ นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสังคม ๒. จัดกิจกรรมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนและวิธีการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการขอจด สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ให้เป็นไป ตามระเบียบและประกาศมหาวิทยาลัย ๓. จัดกิจกรรมสร้างองค์ความรู้ให้กับ ชุมชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และติดตาม การนำไปใช้ประโยชน์ทางสังคม	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	คณะเทคโนโลยี การจัดการ
๑.๕ รายงานผลและสรุปผล นวัตกรรมทางวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมผลงาน นวัตกรรมทางวัฒนธรรม จัดทำฐานข้อมูลนวัตกรรม และตอบตัวชี้วัดของ มหาวิทยาลัย	๑. หน่วยงานไม่ สามารถรายงานผล นวัตกรรมตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. เผยแพร่ปฏิทินการดำเนินการรายงาน ผลนวัตกรรมทางวัฒนธรรมไปยังทุก หน่วยงานเป็นประจำทุกปี ๒. จัดทำหนังสือแจ้งการรายงานผล นวัตกรรมทางวัฒนธรรมในรอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ผ่านระบบ ออนไลน์ ๓. ประสานงานไปยังผู้รับผิดชอบงานด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทุกหน่วยงานเพื่อ เน้นย้ำถึงรอบการรายงานผล ๔. มีการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในการ รายงานผลนวัตกรรมเพื่อรับทราบถึง ปัญหาและข้อเสนอแนะวางแผนปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพในอนาคต	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักการจัดการ นวัตกรรมและ ถ่ายทอด เทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ด้านการบริหารจัดการองค์กร						
๑. งานสารบรรณ กระบวนการ/ขั้นตอน ๑.๑ การจัดทำหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หนังสือราชการ มีความถูกต้องตามหลัก ไวยากรณ์ การใช้ภาษา และรูปแบบการพิมพ์	๑. หนังสือราชการ ยังไม่ถูกต้องตามหลัก ไวยากรณ์การใช้ภาษา และรูปแบบการ จัดพิมพ์ (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. ตรวจสอบความถูกต้องหนังสือราชการ ก่อนนำเสนอ และก่อนส่งหนังสือทุกครั้ง ๒. ตรวจสอบความถูกต้องจากผู้ปฏิบัติงาน ชั้นกว่าหรือหัวหน้าหน่วยงาน ๓. เพิ่มระยะเวลาในการทบทวนหนังสือ ที่ร่างเสร็จก่อนนำเสนอ เพื่อเพิ่มความ รอบคอบในการตรวจงาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๑.๒ การรับ-ส่งหนังสือ ราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรวบรวมข้อมูล การรับหนังสือในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ งานสารบรรณและสามารถ สืบค้นได้อย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. บันทึกรับ - ส่ง หนังสือราชการใน ระบบ E-Document System ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ๒. ดำเนินการในระบบ E-Document System ไม่ครบถ้วน ทุกขั้นตอนทำให้ หนังสือค้างในระบบ และล่าช้า	๑. บันทึกข้อมูลหนังสือราชการในระบบ E-Document System ทุกครั้งที่มีการ รับ-ส่ง หนังสือไปยังหน่วยงานภายใน และภายนอก ๒. ตรวจสอบข้อมูลหนังสือรับในระบบ E-Document System ก่อนรับหนังสือ จากหน่วยงานภายใน หากพบว่ายังไม่มี การบันทึกข้อมูลจำเป็นต้องแจ้งให้กับผู้ส่ง ดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้กับหน่วยงาน เพื่อทำการรับหนังสือเข้าระบบ ๓. ศึกษาค้นคว้า เรียนรู้ และประสานงาน กับผู้ดูแลระบบให้มีความรู้ความเข้าใจและ สามารถใช้งานเกี่ยวกับการลงทะเบียน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนัก/กอง/ คณะ/วิทยาลัย

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		รับ - ส่งด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๔. จัดทำฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้น หนังสือรับ-หนังสือส่ง นอกเหนือจาก ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายใน หน่วยงาน				
๒. งานการเงินและเบิกจ่าย ๒.๑ การเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้มีการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามแผน และถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด	๑. การเบิกจ่ายไม่ เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์	๑. จัดทำ KM ร่วมกันกับหน่วยเบิกจ่าย เป็นรายไตรมาสเพื่อทำความเข้าใจใน หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงการแก้ไขปัญหาในเรื่องที่ เข้าใจไม่ตรงกัน ๒. กำกับ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง เป็นรายไตรมาส	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ยังพบข้อผิดพลาด เนื่องจากยังมีความ เข้าใจคลาดเคลื่อน ในหลักเกณฑ์ วิธี ปฏิบัติและ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	๑.อบรมผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน กอง สำนัก สถาบัน คณะ วิทยาลัย/หน่วยเบิกจ่าย ๒. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานในระบบ บัญชี ๓ มิติ (การจัดเก็บรายได้) ให้แก่ หน่วยเบิกจ่าย	กองคลัง / ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒.๒ การเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตาม แผนและตามไตรมาสที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด	๑. การเบิกจ่ายไม่ เป็นไปตามแผน ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (สำนักงาน วิทยาเขต นครศรีธรรมราช)	๑. ศึกษาเอกสารการเบิกจ่ายของแต่ละ คณะฯ ให้ตรงตามไตรมาส ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่าย ของคณะฯ แต่ละไตรมาส ๓. กำกับติดตามเอกสารการดำเนินงาน ของคณะฯ ๔. จัดทำหนังสือเร่งรัดการเบิกจ่ายแจ้ง หน่วยงานในสังกัด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การเบิกจ่ายไม่ เป็นไปตามแผน ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการเบิกจ่ายแจ้ง หน่วยงานในสังกัด ๒. เปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai กับระบบบัญชี ๓ มิติ เป็นประจำทุกเดือนเพื่อการเบิกจ่าย เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สำนักงาน วิทยาเขต นครศรีธรรมราช/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๕. เปรียบเทียบผลการเบิกจ่ายจากระบบ New GFMS Thai กับระบบบัญชี ๓ มิติ ให้เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด				
๒.๓ การเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเบิกจ่ายเงินมี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม ระเบียบและระยะเวลาที่ กำหนด	๑. การเบิกจ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามตามแผน และไม่ถูกต้องตาม ระเบียบกำหนด (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. ตรวจสอบรหัสแหล่งของเงิน/รหัส งบประมาณ/รหัสกิจกรรมหลักและวันที่ ๓. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเอกสาร จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค และจัดทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ๔. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai กับระบบ ๓ มิติ กรณีโครงการ ๖. ประชุมทบทวนข้อผิดพลาดและ กำหนดแนวทางแก้ไข	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๓. งานพัสดุ กระบวนการ/ขั้นตอน ๓.๑ งานจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ได้พัสดุดังตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด คุ้มค่าใช้จ่าย ดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามแผนหรือตามสัญญา	๑. การส่งรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ และแบบรูปรายการ ล่าช้าไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด (สำนักงานวิทยาเขต นครศรีธรรมราช)	๑. พัสดุนำมาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและ กำกับติดตามเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการ ตามแผนที่กำหนด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุล่าช้ากว่าที่ กำหนดและส่งผลให้ มหาวิทยาลัยฯ ขอคืนเงิน งบประมาณ	๑. แจ้งข้อกำหนดให้กับหน่วยงาน หัวหน้า โครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ	สำนักงาน วิทยาเขต นครศรีธรรมราช/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. เพื่อให้การจัดหาพัสดุ ตลอดจนการกำกับและ ควบคุมการดำเนินงานด้าน พัสดุให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐						
๓.๒ การเก็บรักษาและ บำรุงรักษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อรักษาพัสดุให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตาม ทะเบียนและพร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	๑. ครุภัณฑ์ไม่ได้ บำรุงรักษาให้มีสภาพ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	๑. มีแผนการซ่อมแซมและการบำรุงรักษา และติดตามและประเมินความเหมาะสม ของการซ่อมแซม และการบำรุงรักษา ทรัพย์สินทุก ๆ ๖ เดือน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองคลัง
๓.๓ การบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเก็บรักษาพัสดุให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้อง ตาม ทะเบียน	๑. การเก็บรักษาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบ เรียบร้อยปลอดภัย และไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามทะเบียน (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหาร พัสดุ ๒. ลงทะเบียนคุมพัสดุ ๓. จัดทำใบเบิกและจ่ายพัสดุ ตรวจสอบ ความถูกต้อง และลงทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายทุกครั้ง ๔. การยืมจัดทำหนังสือเป็นลายลักษณ์ อักษรและติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด (ถ้ามี) ๕. จัดทำแผนการบำรุงรักษาที่เหมาะสม และระยะเวลาในการซ่อมบำรุง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานวิทยา เขตตรัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓.๔ การควบคุม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้ รหัสหมายเลขพัสดุ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายใช้ งานสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง	๑. หน่วยงานไม่ได้ลง รหัสครุภัณฑ์ให้เป็น ปัจจุบัน	๑. ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์และบันทึก ในระบบควบคุมครุภัณฑ์เพื่อกำหนด หมายเลขครุภัณฑ์ ๒. ผู้รับผิดชอบแต่ละหน่วยงานเรียกใบ เบิกครุภัณฑ์พร้อมหมายเลขครุภัณฑ์เพื่อ ลงหมายเลขครุภัณฑ์ ๓. ติดตามหน่วยงานให้ลงบันทึกทะเบียน ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง ครบทุกรายการ ทุก ๓ เดือน ๔. จัดส่งหนังสือติดตามให้หน่วยงานใน สังกัด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองคลัง
๓.๕ การตรวจสอบทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินให้ถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลพัสดุ	๑. ข้อมูลของทรัพย์สิน และครุภัณฑ์มี ข้อผิดพลาด	๑. พัฒนาระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ ที่สามารถติดตามและจัดเก็บข้อมูลแบบ เรียลไทม์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ข้อมูลของทรัพย์สิน และครุภัณฑ์มี ข้อผิดพลาด	๑. ติดตามการลงข้อมูลในระบบบริหาร พัสดุ และครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ๒. รายงานผลการดำเนินการเป็น รายไตรมาส	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔. งานบัญชี กระบวนการ/ขั้นตอน ๔.๑ การจัดทำรายการ การเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อมูลทาง การเงินสามารถนำรายงาน การเงินไปใช้ในการบริหาร จัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การส่งรายงาน การเงินยังมีความ ล่าช้าและ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. กำหนดวันในการส่งรายงานทางการเงินให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำกับ ติดตามการจัดส่งรายงานให้ทัน ตามกำหนด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การส่งรายงาน การเงินยังมีความ ล่าช้าและไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. ติดตามการส่งรายงานการเงินเป็น ประจำทุกเดือน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วย เบิกจ่ายมาปฏิบัติงานยังกองคลัง (กรณี หน่วยเบิกจ่ายที่มีปัญหาในการจัดทำงบ การเงิน)	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๒. การจัดทำรายการ การเงินไม่ทันกำหนด (สำนักงานวิทยาเขต นครศรีธรรมราช)	๑. หัวหน้างานการคลัง ควบคุมการจัดส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้องมายังแผนกบัญชีอย่าง เคร่งครัด ๒. จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดระยะเวลาใน การจัดส่งเอกสารให้แผนกบัญชี ๓. เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามระยะเวลา ที่กำหนด ๔. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกต รายงานการเงินของกองคลัง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำรายการ การเงินไม่ทันกำหนด	๑. หัวหน้างานการคลัง ควบคุมการจัดส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้องมายังแผนกบัญชีอย่าง เคร่งครัด ๓. จัดทำหนังสือเพื่อทวงถามเอกสาร กรณีไม่ได้รับภายในกำหนด ๔. รายงานหัวหน้าหน่วยงานกรณีไม่ได้รับ เอกสารภายในกำหนด	สำนักงานวิทยา เขต นครศรีธรรมราช /๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๓. รายงานการเงิน ไม่ถูกต้อง (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. มีการตรวจสอบข้อมูลที่จัดเก็บใน ทะเบียนคุมต่างๆกับระบบบัญชี ๓ มิติ และระบบ New GFMS Thai ๒. มีการตรวจสอบรายงานทางการเงินให้ ถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ ๓. ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีเงิน ฝากธนาคารกับรายการเคลื่อนไหวของ บัญชีเงินฝากธนาคาร	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๔. รายงานการเงินได้รับการตรวจสอบ จากกองคลัง สำนักงานตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัยฯ และสำนักตรวจเงิน แผ่นดิน				
	๔. ยังพบข้อผิดพลาด ในรายการที่เป็น นัยสำคัญ เช่น รายการ เงินรับฝาก	๑. ติดตามการส่งรายงานการเงินเป็น ประจำทุกเดือน ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วย เบิกจ่ายมาปฏิบัติงานยังกองคลัง (กรณี หน่วยเบิกจ่ายที่มีปัญหาในการจัดทำงบ การเงิน)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ยังพบข้อผิดพลาดใน รายการที่เป็น นัยสำคัญ เช่น รายการ เงินรับฝาก	๑. ติดตามการส่งรายงานการเงินเป็น ประจำทุกเดือน และกำหนดวันดำเนินการ ที่แล้วเสร็จให้ชัดเจน	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
	๕. การจัดทำ รายละเอียดประกอบ งบการเงิน ยังมีบาง รายการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. รายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบ และติดตามให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ ถูกต้องเป็นรายไตรมาส	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำ รายละเอียด ประกอบงบการเงิน ยังมีบางรายการ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๑. ติดตามให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงใน รายการที่ผิดพลาดเป็นประจำทุกเดือน และกำหนดวันดำเนินการที่แล้วเสร็จให้ ชัดเจน	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔.๒ การจัดเก็บหลักฐาน ทางการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและป้องกัน เอกสารทางการเงินสูญหาย หรือถูกทำลายก่อนระยะเวลา ที่ระบุกำหนด	๑. หลักฐานการจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐ เปอร์เซนต์	๑. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่าย แยกตามประเภทของเงิน ๒. จัดระบบในการเก็บหลักฐาน โดยแยก เก็บเป็นเดือนเรียงตามวันที่จ่ายเงิน ๓. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้มีการ ตรวจสอบและติดตามเอกสารการเบิกจ่าย ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการจัดส่ง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	หลักฐานการจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วน ๑๐๐ เปอร์เซนต์	๑. กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจน ในหลักฐานที่ยังดำเนินการไม่ถูกต้อง	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๔. ติดตาม และทำความเข้าใจการจัดส่ง เอกสาร จัดเก็บเอกสาร และหลักฐานการ จ่ายให้เป็นตามระเบียบเป็นรายเดือน				
๔.๓ การจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายสูญหายหรือถูก ทำลายก่อนระยะเวลาที่ ระเบียบกำหนด	๑. เอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายสูญหาย (สำนักงาน วิทยาเขตตรง)	๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมรับ-ส่งเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย ๒. มีการกำกับติดตามการส่งเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน ๓. มีผู้จัดเก็บเอกสารที่เพียงพอและ ปลอดภัย	การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	หลักฐานการ เบิกจ่ายเก็บเกิน ระเบียบที่กำหนด และที่จัดเก็บไม่ เพียงพอ	๑. ดำเนินการทำลายเอกสารที่เกิน ระยะเวลาการจัดเก็บตามระเบียบ	สำนักงาน วิทยาเขตตรง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔.๔ การบันทึกบัญชีและการ จัดทำทะเบียนคุม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกบัญชีและ การจัดทำทะเบียนคุมของ มหาวิทยาลัยเป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส เป็นระบบ และสามารถใช้ข้อมูลทาง การเงินในการบริหารจัดการ และตรวจสอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. การจัดทำทะเบียน คุมไม่ถูกต้อง และ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำหนังสือชักข้อความเข้าใจให้ทุก หน่วยเบิกจ่ายในสังกัด โดยกองคลังจะ ดำเนินการกำหนดรูปแบบทะเบียนคุม ต่างๆ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ๒. กองคลังจะกำหนดผู้ติดตามโดย มอบหมายให้เจ้าหน้าที่บัญชีกำกับหน่วย เบิกจ่ายตั้งแต่หน่วยเบิกจ่าย ๒๓๐๖๐๐๐๐๐๐ - ๒๓๐๖๐๐๐๐๐๕ และตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS และติดตามทะเบียนคุมต่างๆ เป็น รายไตรมาส	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดทำทะเบียน คุมไม่ถูกต้อง และ ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ติดตาม และชักข้อความเข้าใจหน่วย เบิกจ่ายที่ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. การนำเสนอ รายงานการเงินล่าช้า ไม่สามารถนำรายงาน การเงินมาใช้ประโยชน์ ในการตัดสินใจเชิง บริหารได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. ติดตามและตรวจสอบข้อมูลการบันทึก บัญชีในระบบ GFMIS ๒. จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดวันในการ รายงานการเงินให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร ๓. จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความ ถูกต้อง ๔. ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตาม การจัดส่งรายงานให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองคลัง
	๓. สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินรับรอง รายงานการเงินของ มหาวิทยาลัยฯ โดยมีเงื่อนไข	๑. ควบคุมให้มีการรายงานการเงินให้ ถูกต้องโดยศึกษารายละเอียดมาตรฐาน การบัญชีให้มากขึ้น	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินรับรอง รายงานการเงินของ มหาวิทยาลัยฯ โดยมีเงื่อนไข	๑. มีการอบรมมาตรฐานการบัญชีเพิ่มเติม โดยกรมบัญชีกลาง หรือ สำนักตรวจเงิน แผ่นดินเป็นผู้จัดอบรม	กองคลัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔.๕ การเดินทางไปราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสามารถขอ อนุญาตเดินทางไปราชการ สามารถเบิกจ่ายได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง และมหาวิทยาลัย	๑. ยังไม่เข้าใจใน ระเบียบการเบิกจ่าย อย่างถ่องแท้และ ตีความหมายของ ระเบียบผิด (คณะบริหารธุรกิจ)	๑. มีการตรวจสอบตามระเบียบฯ ก่อน เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๒. จัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานด้านการ เบิกจ่าย ระเบียบที่เกี่ยวข้องลงในเว็บไซต์ คณะฯ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ยังมีการตีคินหนังสือ จากการเงิน กองคลังเพื่อแก้ไข การเบิกจ่าย	๑. พัฒนาบุคลากรทางด้านการเงินของ คณะให้มีความรู้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพิ่มขึ้น ๒. จัดโครงการให้ความรู้แก่บุคลากร ภายในคณะ	คณะบริหารธุรกิจ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. งานบริหารงานบุคคล ๕.๑ งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการสรรหา และการเลือกสรรพนักงาน มหาวิทยาลัยมีความถูกต้อง เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ที่กำหนด	๑. หน่วยงานกำหนด คุณสมบัติของ ตำแหน่งไม่ถูกต้อง ทำให้การสรรหาล่าช้า ส่งผลให้การบรรจุและ แต่งตั้งเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยล่าช้า ไม่ทันตามแผน	๑. กำหนดคุณสมบัติของพนักงาน มหาวิทยาลัยแต่ละตำแหน่ง โดยเฉพาะ ตำแหน่งวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดไว้ ล่วงหน้าตามความเหมาะสมของแต่ละ หลักสูตรสาขาวิชา ๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของตำแหน่งให้ ถูกต้องและเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่ ถูกต้อง ๓. ประกาศรับสมัครเพื่อดำเนินการสรรหา ให้ได้มาซึ่งผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล
๖. งานอัตรากำลัง ๖.๑ การประเมินค่างานสาย สนับสนุน วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการประเมินค่า งานของบุคลากรตามกรอบ ระดับตำแหน่ง และแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	๑. บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการเขียน ประเมินค่างานของ ตำแหน่ง	๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการบุคลากร สายสนับสนุนเกี่ยวกับการเขียนประเมิน ค่างานโดยมีพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำ ตามสายงาน ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียน ประเมินค่างาน หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการประเมินค่างานให้ความรู้ตลอดจน ตอบข้อซักถามต่าง ๆ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗. งานพัฒนาบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ในระดับสูงขึ้น และ นำมาพัฒนาศักยภาพตนเอง และพัฒนามหาวิทยาลัย	๑. การจัดทำสัญญาลา ศึกษาของบุคลากร ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. แจ้งเวียนประกาศ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานในสังกัดทราบ ๒. จัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำสัญญา เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติ ๓. ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสาร ประกอบการขออนุญาตเพื่อเสนอต่อ มหาวิทยาลัยพิจารณา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล
๗.๑ การขอกำหนดตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การใช้ตำแหน่งและ อัตรากำลังของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีระบบ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และความจำเป็นของ หน่วยงานในการขับเคลื่อน พันธกิจของมหาวิทยาลัย	๑. การพิจารณา ผลงาน ไม่มีความ ชัดเจนหรือเป็น มาตรฐานเดียวกัน ในทุกหน่วยงาน	๑. กำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งใหม่ให้ ชัดเจน มีการทบทวน คำบรรยายลักษณะ งานของตำแหน่งใหม่ทันทีที่ได้รับการ แต่งตั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าภาระงานและความ รับผิดชอบที่มอบหมายให้ สอดคล้องกับ ระดับของตำแหน่ง ที่สูงขึ้นจริง ๒. จัดให้มีการฝึกอบรมแก่คณะกรรมการ และผู้ประเมินโดยเน้นการใช้เกณฑ์ที่เป็น มาตรฐานและการลดอคติ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๗.๒ การพัฒนางานในหน้าที่ (พนักงานมหาวิทยาลัย) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การต่อสัญญาจ้าง เป็นไปตามระยะเวลาและ เงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. การต่อสัญญาจ้าง ไม่ทันตามระยะ เวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. จัดประชุมพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อ ชี้แจงทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ๒. วางแผนติดตามผลการพัฒนางานใน หน้าที่รายบุคคล ๓. กำหนดแนวปฏิบัติในการเสนองาน การพัฒนางานในหน้าที่/ประกาศให้ทราบ โดยทั่วกัน ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา เค้าโครง/โครงร่าง/หัวข้อเรื่องการพัฒนา งานในหน้าที่ ๕. จัดทำสรุปผลการพิจารณาโครงร่างการ พัฒนางานในหน้าที่ ๖. กำหนดให้การพัฒนางานในหน้าที่เป็น ส่วนหนึ่งการประเมินผลปฏิบัติราชการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานวิทยา เขตตรัง
๘. งานทะเบียนประวัติและ บำเหน็จความชอบ ๘.๑ การจัดเก็บข้อมูล บุคลากรในระบบออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรมีความ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และ หน่วยงานสามารถเข้าถึง ข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ได้	๑. ข้อมูลในระบบ ทะเบียนประวัติ ไม่ถูกต้องและ ไม่ครบถ้วนทำให้เกิด ความคลาดเคลื่อน	๑. กำหนดสิทธิหน่วยงานที่ทำงาน บุคลากรหน่วยงานละ ๑ สิทธิในการ บันทึกข้อมูล เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล เป็นปัจจุบัน ๒. เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคลเป็น ผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และยืนยัน ข้อมูล ๓. มีการปิดข้อมูลสำคัญ เช่น เงินเดือน สิทธิในการเข้าถึงดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ กองบริหารงานบุคคล	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๘.๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตอบแทนและยกย่องความวิริยะ อุตสาหะ ส่งเสริมศักยภาพและสร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ๒. เพื่อให้การดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส	๑. บุคลากรที่เสนอขอพระราชทานฯ ขาดคุณสมบัติหลัก ส่งผลให้คำขอถูกตีกลับหรือถูกปฏิเสธในภายหลัง ๒. บุคลากรที่เสนอขออยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือ ถูกดำเนินคดีอาญา (แม้คดียังไม่ถึงที่สุด) ทำให้คำขอต้องถูกระงับหรือยกเลิกทันที	๑. จัดทำระบบสารสนเทศ สำหรับการบันทึกข้อมูลการเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคลากร ซึ่งมอบหมายให้กับงานบุคลากรของแต่ละหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการบันทึกรายละเอียดเพื่อนำมาใช้ในการในการเสนอขอพระราชทานในแต่ละครั้ง ๒. กำหนดให้บุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อลงนามในแบบฟอร์มยืนยันตนเอง ว่า "ไม่ได้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือดำเนินคดีอาญา" โดยมีข้อกำหนดเรื่อง ความรับผิดชอบทางวินัยหากมีการปกปิดข้อมูล	การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	๑. ข้อมูลประวัติบุคลากรในระบบสารสนเทศ ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ข้อมูลที่ใช้คำนวณคุณสมบัติหลัก ไม่ถูกต้อง ๒. บุคลากรถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง หรือ ถูกดำเนินคดีอาญา ในช่วงเวลา หลังการลงนามยืนยัน ทำให้ข้อมูลการยืนยันกลายเป็นข้อมูลที่คลาดเคลื่อน	๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบระบบสารสนเทศของหน่วยงานตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลเป็นปัจจุบัน ก่อนดำเนินการส่งเรื่องเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลบุคลากรกับงานนิติการก่อนวันเสนอขอพระราชทานฯ เพื่อลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล	กองบริหารงานบุคคล/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๘.๓ งานพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมีจรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรถูก ร้องเรียน	๑. กำหนดให้หัวหน้างานดำเนินการ รวมกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพื่อพูดคุย แลกเปลี่ยน การใช้ระเบียบ ข้อบังคับ ในประเด็นต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ ที่ถูกต้อง ปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทาง เดียวกัน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๙. งานนิติการ ๙.๑ งานนิติกรรมและสัญญา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตรวจสอบร่าง สัญญา บันทึกข้อตกลงต่าง ให้กับหน่วยงาน ๒. แก้ไขร่างสัญญา บันทึก ข้อตกลงเพื่อป้องกันมิให้ ราชการเสียประโยชน์	๑. มีการเสนอร่าง สัญญาเพื่อลงนาม โดยมิได้รับการ ตรวจสอบจากนิติกร ๒. ผู้ลงนามในสัญญา มีการลงนามโดย ปราศจากอำนาจ	๑. มีการแจ้งเวียนหน่วยงานต่าง ๆ ชี้แจง ถึงการเสนอลงนามในสัญญาต้องได้รับการ ตรวจสอบจากนิติกรก่อน ๒. มีการแจ้งคำสั่งมอบอำนาจให้ลงนาม ในสัญญากับบันทึกข้อตกลงผู้ที่ได้รับการมอบ อำนาจจากอธิการบดี	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๙.๒ การพิจารณาวินิจฉัย อุทธรณ์หรือร้องทุกข์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรได้รับ การเยียวยาจากการถูกคำสั่ง ทางปกครองหรือการกระทำที่ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย	๑. การพิจารณา วินิจฉัยล่าช้าไม่ทัน ตามกำหนดของ กฎหมาย	๑. นำเรื่องที่ได้รับการยื่นอุทธรณ์หรือ ร้องทุกข์เสนอต่อประธานคณะกรรมการ อุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อนัดหมายประชุม ๒. ดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงกำหนด กระบวนการขั้นตอนโดยด่วนที่สุด และทำ ข้อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการเพื่อให้ การพิจารณา ๓. แจ้งมติที่ประชุมต่อสภาฯ เพื่อพิจารณา หากมีมติเห็นชอบตามมติคณะกรรมการ อุทธรณ์และร้องทุกข์จึงแจ้งผลการ พิจารณาพร้อมสิทธิในการฟ้องคดีต่อศาล ปกครองให้กับผู้อุทธรณ์รับทราบ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่มีเพียงพอ	-	-	กองบริหารงาน บุคคล
๙.๓ งานสืบสวนและ สอบสวน ๙.๓.๑ พิจารณาข้อเท็จจริง ตามที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อการค้นหาความจริงและ รวบรวมพยานหลักฐาน นำไปสู่การบังคับใช้กฎหมาย อย่างยุติธรรม	๑. พยานหลักฐานใน การพิสูจน์ความผิด ไม่ครบถ้วน หรือไม่ น่าเชื่อถือ ๒. การสอบสวนโดย มีอคติ ๓. พยานไม่ให้ความ ร่วมมือหรือให้การเท็จ	๑. เจ้าหน้าที่แจ้งสิทธิอย่างชัดเจนก่อนการ สืบสวน สอบสวน และบันทึกไว้ในสำนวน เพื่อป้องกันการกล่าวอ้างว่าการสอบสวน สอนไม่ชอบด้วยกฎหมาย ๒. กำหนดกระบวนการในการสืบสวน ข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษร และ ยึดแนวทางดังกล่าวในการดำเนินการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองบริหาร งานบุคคล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๐. งานนโยบายและแผน ๑๐.๑ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ ๑. ขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยในระยะต่างๆ และแผนฉบับอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สู่การปฏิบัติ ๒. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัย	๑. แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัย ขับเคลื่อนไปสู่การ ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย	๑. จัดกิจกรรมสร้างการรับรู้และสร้าง ความเข้าใจแผนยุทธศาสตร์แก่บุคลากร ทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ๒. กำกับ ติดตามให้หน่วยงานปรับปรุง ทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนให้มี ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย ๓. จัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/ โครงการให้มีความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ ๔. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมสำหรับ แผนงานโครงการที่สามารถขับเคลื่อนแผน ยุทธศาสตร์ฯไปสู่เป้าหมายได้โดยเร็ว ๕. มอบหมายรองอธิการบดีเป็นผู้กำกับ ดูแลตัวชี้วัดและเชื่อมโยงผลการ ดำเนินงานตามแผนเข้ากับการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับ ๖. สนับสนุนงบประมาณและมอบหมาย รองอธิการบดีในการกำกับดูแลโครงการ ตามภารกิจยุทธศาสตร์ เพื่อขับเคลื่อนผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี งบประมาณให้บรรลุเป้าหมายโดยเร็ว	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองนโยบาย และแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๑. งานงบประมาณ ๑๑.๑ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีและ งบประมาณรายจ่ายเงิน รายได้ประจำปีให้สอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ ๒. การจัดสรรงบประมาณ อย่างสมเหตุสมผลเกิดความ คุ้มค่าและประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อ กฎหมายที่กำหนด	๑. การจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีไม่สอดคล้อง แผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย นโยบาย ของรัฐบาล พันธกิจ หลักของมหาวิทยาลัย ๒. การบริหาร งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี	๑. จัดประชุมหรือการจัดฝึกอบรมการ จัดทำงบประมาณ เพื่อชี้แจงนโยบาย ของรัฐ แนวทาง ขั้นตอน หลักเกณฑ์และ วิธีการการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของสำนักงานงบประมาณ ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติประจำปีของ มหาวิทยาลัยที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และ วิธีการการจัดทำค่าของงบประมาณที่ กำหนดขึ้นในแต่ละปี ๓. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติงานหรือแผนการจัดซื้อจัด จ้างและให้มีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับ ดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๔. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงิน และระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนระบบติดตามการปฏิบัติงาน อย่างเข้มงวด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองนโยบาย และแผน
๑๑.๒ งานจัดทำคำเสนอขอ งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำคำเสนอขอ งบประมาณให้เป็นไปตาม เกณฑ์การจัดทำคำเสนอขอ งบประมาณ	๑. รายละเอียดการ จัดทำคำเสนอขอ งบประมาณไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ งบประมาณ ๒. ศึกษาคู่มือ/คำชี้แจงการจัดทำคำเสนอ ของงบประมาณ ๓. รวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายขั้นต่ำรายการ ความต้องการใช้งบประมาณของ หน่วยงานในสังกัด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานวิทยา เขตตรัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๔. จัดทำ (ร่าง) คำเสนอของงบประมาณ ๕. เสนอคณะกรรมการ/ผู้บริหารพิจารณา คำเสนอของงบประมาณ ๖. สรุป/ปรับปรุงข้อมูลคำเสนอขอ งบประมาณตามมติที่ประชุม ๗. ตรวจสอบความครบถ้วนของ รายละเอียดประกอบคำเสนอของงบประมาณ ก่อนจัดส่งมหาวิทยาลัย				
๑๒. งานประเมินผล ๑๒.๑ ประเมินผลและ รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่าย งบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. ควบคุม กำกับ ติดตามผล การปฏิบัติงานและผลการใช้ จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานและ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑. ผลการดำเนินงาน ของแผนยุทธศาสตร์ สามารถขับเคลื่อนให้ บรรลุค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดในระดับน้อย	๑. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการกำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานและ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้อง กับแผนปฏิบัติงานหรือแผนการจัดซื้อจัด จ้าง และมีผู้รับผิดชอบติดตาม กำกับดูแล การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน ๓. จัดให้มีระบบควบคุมการใช้จ่ายเงิน ระบบรายงานผลการใช้จ่ายเงิน และระบบ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างเข้มงวด ๔. จัดทำคู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดภายใต้ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ๕. จัดประชุมรองอธิการบดีกำกับ ติดตาม เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดภายใต้แผนปฏิบัติ งานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองนโยบาย และแผน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๒.๒ การรายงานผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติงานและแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้มีความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	๒. ผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดไม่บรรลุ เป้าหมาย (สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ)	๑. กำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายผ่านระบบ รายงานตัวชี้วัด (KPI-MOR) ๒. รายงานผลการดำเนินตัวชี้วัดผ่าน ระบบรายงานตัวชี้วัด (KPI-MOR) ๓. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่องผ่านโปรแกรม สำเร็จรูปออนไลน์ Microsoft Teams ๔. ประชุมทบทวนแนวทางการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดและแผนการเบิกจ่าย ประจำปี งบประมาณ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๑๓. งานสภามหาวิทยาลัย ๑๓.๑ การจัดประชุมสภา มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดประชุม สภามหาวิทยาลัยให้เป็นไป ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	๑. ปัญหาในการใน การตีความข้อ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อ ประกอบการประชุม เช่น พรบ. ข้อบังคับ ระเบียบ เป็นต้น ๒. เรียนเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจง ในกรณีที่มีประเด็นปัญหาต่าง ๆ เพื่อ ตอบข้อซักถามของสภามหาวิทยาลัย ๓. สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการด้านกฎหมายโดย กำหนดให้ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ทุกฉบับ ต้องผ่านการพิจารณาก่อน จากคณะอนุกรรมการด้านกฎหมายก่อน นำเสนอสภามหาวิทยาลัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๓.๒ ติดตามตรวจสอบและ ประเมินผล วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตาม มติสภามหาวิทยาลัย มอบหมายให้นำไปปฏิบัติและ รายงานความก้าวหน้าของ การดำเนินงานต่อสภา มหาวิทยาลัยตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	๑. รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามมติสภา มหาวิทยาลัย ยังไม่ครบถ้วน	๑. สรุปรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามมติ สภามหาวิทยาลัยที่ยังไม่แล้วเสร็จ ๒. ส่งสรุปรายงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้ มหาวิทยาลัยเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมติสภามหาวิทยาลัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยฯ
๑๔. การประชุมสภาวิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการให้การ ประชุมสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไปตาม เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	๑. คณะ/วิทยาลัยไม่ เสนอวาระการประชุม และเอกสารประกอบ วาระตามระยะเวลาที่ กำหนด	๑. กำกับ ติดตามการจัดส่งวาระการ ประชุมและเอกสารประกอบวาระอย่าง ต่อเนื่อง และกำหนดเกณฑ์การจัดส่งวาระ ประชุมและเอกสารประกอบวาระแจ้งไป ยังคณะ/วิทยาลัย หากไม่ดำเนินการ ภายในระยะเวลาที่กำหนดจะยกเลิกการ บรรจุวาระเพื่อเข้าพิจารณาสภาวิชาการ โดยกำชับให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการ อย่างเคร่งครัด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๕. งานกิจกรรมนักศึกษา ๑๕.๑ การจัดโครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้ นักศึกษาจัดกิจกรรม โครงการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ในด้าน ต่างๆและเป็นบัณฑิตตาม อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ๒. เพื่อให้การดำเนิน โครงการ/กิจกรรมนักศึกษา บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตาม แผนที่วางไว้	๑. การจัดโครงการ ขององค์การนักศึกษา และชมรมสังกัด องค์การนักศึกษา ไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติงาน ประจำปี	๑. จัดประชุมองค์การนักศึกษาเพื่อวาง แผนการจัดโครงการให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา
๑๕.๒ การเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม ในการเข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการ และได้มีโอกาส เรียนรู้ประสบการณ์ นอกเหนือจากการเรียน ในชั้นเรียน	๑. นักศึกษาไม่เข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม ที่คณะหรือสโมสร นักศึกษาจัดขึ้น (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง/ คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการประมง)	๑. การจัดทำแผนดำเนินงานกิจกรรมเสริม หลักสูตร ตามหลักเกณฑ์การเข้าร่วม กิจกรรมของนักศึกษาตามทัมหวิทยาลัย กำหนดไว้ ทั้งกิจกรรมบังคับและกิจกรรม บังคับเลือก ๒. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมผ่าน สื่อออนไลน์ (website, Facebook, Line) โดยการจัดทำประกาศโครงการ/กิจกรรม ให้นักศึกษาทราบ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง/ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การประมง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๓. มีการติดประกาศปฏิทินกิจกรรมทุก ภาคการศึกษาตามอาคารเรียนต่าง ๆ ที่นักศึกษาสามารถติดตามข่าวสารเพิ่มเติม ๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษามี ความเป็นผู้นำกล้าแสดงออกเพื่อนักศึกษา ด้วยกันได้รวมทีม และสามารถสร้างความ น่าสนใจและให้ความสำคัญในการเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรมด้วยกันได้ ๕. การปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม เพื่อรองรับสถานการณ์ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน เช่น การถ่ายทอดสด ผ่านทางสื่อออนไลน์				
๑๖. การวัดสมรรถนะก่อน สำเร็จการศึกษาหลักสูตร ระดับปริญญาตรี วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาผ่านเกณฑ์ การวัดสมรรถนะแห่งอนาคต ก่อนสำเร็จการศึกษา	๑. นักศึกษาไม่ให้ความ สนใจ และไม่ เห็นความสำคัญของ การทดสอบการวัด สมรรถนะแห่งอนาคต (วิทยาลัยการโรงแรม และการท่องเที่ยว)	๑. จัดประชุมชี้แจง สร้างความรู้ความ เข้าใจในระเบียบการวัดสมรรถนะก่อน สำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี แก่นักศึกษา ๒. จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์การวัดสมรรถนะ แห่งอนาคตให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลติดตามนักศึกษา ๓. จัดช่วงเวลา/ห้องเรียนรู้ให้นักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกและติดตามการ วัดสมรรถนะแห่งอนาคตก่อนสำเร็จ การศึกษา ๔. ติดตามการรายงานหลักฐานสมรรถนะ แห่งอนาคตของนักศึกษาทุกเดือน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	วิทยาลัยการ โรงแรมและการ ท่องเที่ยว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๗. งานวินัยและพัฒนา นักศึกษา ๑๗.๑ การแต่งกายของ นักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาแต่งกาย ถูกต้องตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วย เครื่องแบบเครื่องหมาย และ เครื่องแต่งกายนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙	๑. นักศึกษาขาดความ ตระหนักในเรื่องการ แต่งกายที่ถูกต้องตาม ระเบียบมหาวิทยาลัย (คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการ ประมง)	๑. ประกาศเรื่องการแต่งกายของนักศึกษา ๒. จัดทำหนังสือขอส่งประกาศการ แต่งกายของนักศึกษาแก่หัวหน้าสาขา รับทราบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ สอดส่อง กำกับ ดูแล การแต่งกายของ นักศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบ ๓. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์การ แต่งกายถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย ๔. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ ติดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ ผ่านเพจงานพัฒนา นักศึกษา และผ่านกลุ่มไลน์นักศึกษา	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การประมง
๑๘. งานสวัสดิการนักศึกษา ๑๘.๑ งานประกันอุบัติเหตุ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมด้านสวัสดิการแก่นักศึกษาในการคุ้มครองชีวิต เมื่อเกิดอุบัติเหตุ	๑. การเบิกจ่ายค่า สินไหมทดแทนของ นักศึกษา ไม่สามารถ เบิกได้ภายใน ระยะเวลากำหนด	๑. ดำเนินการขอรายชื่อนักศึกษาที่มีสิทธิ ได้รับการคุ้มครองประกันอุบัติเหตุ ไปยัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และงานทะเบียนทุกเขตพื้นที่ ๒. ดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยประกัน อุบัติเหตุ เพื่อชำระค่าเบี้ยประกันภัย ไปยังกองคลัง ๓. จัดส่งเอกสารกรมธรรม์และแบบฟอร์ม การขอเบิกค่าสินไหมทดแทนไปยังคณะ/ วิทยาลัย ๔. จัดทำระบบการติดตามสถานะ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๘.๒ การขอเบิกค่า รักษาพยาบาล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่าย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กรณีเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย แก่นักศึกษาเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	๑. การขอเบิกค่า รักษาพยาบาล ลำช้า เนื่องจากเอกสาร ไม่ครบถ้วน (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. แจ้งรายละเอียดในการเบิกจ่าย ค่าสินไหมทดแทนสิทธิการคุ้มครอง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ เกี่ยวกับเอกสารที่ต้องนำส่งกรณีมีการ เบิกเงินค่าสินไหมทดแทนผ่านช่องทาง เสี่ยงตามสายระบบสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย และกลุ่มสื่อออนไลน์ ๓. เพิ่มความถี่ในการประชาสัมพันธ์ ในทุกช่องทาง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๑๘.๓ การบริการด้าน สุขภาพและอนามัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการด้านสุขภาพ และอนามัยเป็นไปตามการ ให้บริการด้านสุขภาพอนามัย ขั้นพื้นฐานของกระทรวง สาธารณสุข	๑. การให้บริการด้าน สุขภาพ และการ รักษาพยาบาลของ นักศึกษายังไม่ ครอบคลุมทุกคณะ	๑. มีระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพการ รักษาพยาบาลของนักศึกษา และบุคลากร ที่เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลของ โรงพยาบาลสงขลา ๒. มีการเปิดให้นักศึกษาที่อยู่นอกเขต พื้นที่ให้บริการอำเภอเมืองจังหวัดสงขลา ย้ายสิทธิ์การรักษาพยาบาล มายัง โรงพยาบาลสงขลา เพื่อรับสิทธิ์ประกัน สุขภาพถ้วนหน้า	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๔. งานสัญญากู้ยืมเงินเพื่อ การศึกษา ขั้นตอน/กระบวนการ ๑๔.๑ การยื่นสัญญา กองทุนยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาที่ประสงค์ จะขอกู้ยืมเงินกองทุนเงิน ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ดำเนินการได้ทันตามกำหนด การที่กองทุนกำหนด	๑. เอกสารสัญญาและ หลักฐานประกอบ สัญญากู้ยืมเงิน ไม่ถูกต้อง	๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้กับ นักศึกษาทราบผ่านเว็บไซต์กองพัฒนา นักศึกษา และกลุ่มเพจนักศึกษา กยศ. มทร.ศรีวิชัย เพื่อให้นักศึกษาทราบการ พิมพ์สัญญากู้ยืม การลงลายมือชื่อ และ หลักฐานประกอบสัญญากู้ยืมฯ ๒. ติดตามนักศึกษาที่ต้องแก้ไขเอกสาร เป็นรายบุคคล ๓. ประสานงาน และติดตามนักศึกษา ที่ต้องแก้ไขเอกสารไปยังคณะ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา
๑๕. งานทุนการศึกษา ๑๕.๑ การเบิกจ่าย ทุนการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อเบิกจ่ายทุนการศึกษา เป็นไปตามรอบระยะเวลาของ การเบิกจ่าย	๑. การเบิกจ่าย ทุนการศึกษาไม่เป็นไป ตามรอบระยะเวลา การเบิกจ่าย ประจำเดือน	๑. จัดทำหนังสือขอเอกสารหลักฐาน ประกอบการขอเบิกจ่ายไปยังคณะ/ วิทยาลัย ที่นักศึกษาสังกัดเพื่อจัดส่ง เอกสารขอเบิกจ่ายทุนการศึกษา ๒. มีระบบทุนการศึกษา ในการติดตาม การเบิกจ่ายทุนการศึกษา ๓. สรุปรายงานต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย ทราบเป็นรายไตรมาส	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๖. งานวิชาการ ๑๖.๑ ขอแต่งตั้งยศนักศึกษา วิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเลื่อนขอแต่งตั้ง ยศประจำปีการศึกษามีความ ถูกต้องรวดเร็ว	๑.การขอแต่งตั้งยศ ไม่ครบถ้วนและ มีความล่าช้า (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. ประชาสัมพันธ์การขอแต่งตั้งยศ ลงเว็บไซต์ ๒. กำหนดวันส่งเอกสารหลักฐาน ๓. มีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอแต่งตั้ง ๔. จัดประชุมนักศึกษาวิชาการเพื่อชี้แจง การขอแต่งตั้งยศ ๕. มีการติดตาม และเร่งรัดการขอแต่งตั้ง ยศเป็นระยะ ๆ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๑๖.๒ การขอผ่อนผันตรวจ เลือกเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาที่มีอายุถึง เกณฑ์ที่กระทรวงกลาโหม กำหนด สามารถเข้ารับการ ผ่อนผันการเกณฑ์ทหารกอง ประจำการได้ครบถ้วนตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. นักศึกษาไม่ส่ง เอกสารและหลักฐาน ในการผ่อนผันการ เกณฑ์ทหารกอง ประจำการตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการผ่อนผัน การเกณฑ์ทหารกองประจำการ ผ่าน โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่แต่ละ คณะ/วิทยาลัย และผ่านเว็บไซต์ของกอง พัฒนานักศึกษา ๒. แจ้งกระบวนการและรายละเอียดการ ส่งเอกสาร และหลักฐานไปยังคณะ ๓. ขอรายชื่อนักศึกษาที่ถึงเกณฑ์การ ผ่อนผันฯ จัดส่งให้คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการรวบรวมเอกสารและหลักฐาน ๔. เพิ่มช่องทางการสื่อสารไปยังนักศึกษา โดยตรงผ่าน RUTS APP	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองพัฒนา นักศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๗. งานอาคารสถานที่ ๑๗.๑ การให้บริการสถานที่ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บริการสถานที่ เกิด ความสะดวก และพึงพอใจต่อ ผู้ใช้บริการ	๑. การให้บริการ อาคารสถานที่ไม่เกิด ความสะดวก รวดเร็ว และไม่เกิดความพึง พอใจแก่ผู้รับบริการ ๒. วัสดุอุปกรณ์ในการ ให้บริการไม่เพียงพอ (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. หัวหน้าแผนก/ประชุมผู้รับผิดชอบ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพื้นที่ ๒. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ และตรวจเช็ค สภาพวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน ๔. มีแบบฟอร์มการยืมวัสดุ-คืนวัสดุ ๕. กำหนดมาตรการในการขอใช้บริการ สถานที่ล่วงหน้า ๑ - ๓ วัน ในระบบ ออนไลน์ ๖. ซ่อมแซมวัสดุอุปกรณ์และจัดซื้อ ทดแทนรายการที่ไม่สามารถซ่อมได้และ จัดจ้างเหมาบริการจากภายนอก	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๑๗.๒ การจัดเก็บค่า สาธารณูปโภคใน มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารการจัดเก็บรายได้ ค่าสาธารณูปโภคของ มหาวิทยาลัยได้ครบถ้วน	๑. ผู้ประกอบการ ร้านค้าและพื้นที่เช่า ชำระค่าน้ำและ ค่าไฟฟ้าล่าช้า	๑. ชี้แจงกฎ และรายละเอียดการชำระเงิน ค่าน้ำและค่าไฟแก่ผู้ประกอบการ ๒. กำหนดให้ผู้ประกอบการส่งหลักฐาน การชำระค่าน้ำค่าไฟฟ้า ๓. ประกาศแจ้งค่าปรับกรณีไม่ชำระ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การรวบรวม หลักฐานการชำระ ค่าน้ำค่าไฟฟ้าล่าช้า	๑. พัฒนาระบบการตรวจสอบ และ รายงานร่วมกับระบบชำระเงินให้สามารถ ตรวจสอบการชำระได้ทันที	กองกลาง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๑๘. งานซ่อมบำรุง ๑๘.๑ งานซ่อมบำรุงอาคาร/ ครุภัณฑ์/วัสดุถาวร วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายการที่ซ่อมแซม ใช้งานได้ทันเวลาที่สามารถ ใช้งานได้ปกติ	๑. การซ่อมแซมล่าช้า	๑. จัดทำแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุง ๒. มีระบบติดตามและรายงานผลการ ซ่อมแซมแก่ผู้ใช้บริการ ๓. มีการกำกับติดตามงานที่ได้รับแจ้งซ่อม ๔. สำรองวัสดุที่มีความจำเป็นและวัสดุ ที่มีการใช้งานอยู่เป็นประจำ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๘.๒ งานซ่อมบำรุงอาคาร สถานที่/ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอาคาร สถานที่ไม่เกิดความสะดว รวดเร็ว และเกิดความพึง พอใจแก่ผู้รับบริการ	๒. ไม่สามารถทำการ ซ่อมแซมได้ทันถ่วงที (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ ทุกเดือน ๒. สรุปการแจ้งซ่อมเป็นประจำทุกเดือน ๓. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ ๔. ตรวจสอบสภาพวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้ งานอยู่เสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๑๙. งานรักษาความ ปลอดภัย ๑๙.๑ การดูแลรักษาความ ปลอดภัยในชีวิต/ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาความเรียบร้อย ภายในอาคารสถานที่เกิด ความปลอดภัย	๑. ทรัพย์สินทาง ราชการเกิดการ สูญหาย	๑. จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจ ตราพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัยในเวลา กลางวันและกลางคืน ๒. มีการสแกน QR Code รายงานผล ตรวจตราพื้นที่ประจำจุด ๓. เพิ่มระบบกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุม ทุกพื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองกลาง
๒๐. งานยานพาหนะ ๒๐.๑ การให้บริการ ยานพาหนะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการ ยานพาหนะเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยเกิดความปลอดภัย ต่อผู้ใช้บริการ	๑. รถราชการเกิดการ ชำรุดระหว่างการ เดินทาง	๑. ให้บริการยานพาหนะตามหลักเกณฑ์ การใช้รถราชการ ๒. ตรวจสอบเช็คและซ่อมบำรุงตามระยะการ ซ่อมบำรุง ๓. มอบหมายพนักงานขับรถหมั่น ตรวจสอบเช็คสภาพทุกวัน และก่อนออก เดินทางทุกครั้ง ๔. กรณีเกิดความเสียหายจะไม่อนุญาตให้ ใช้รถและดำเนินการจัดการทดแทน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	กองกลาง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๐.๒ การให้บริการ ยานพาหนะ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การให้บริการ ยานพาหนะสามารถให้บริการ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้ รถราชการ เพียงพอ ปลอดภัย คุ้มครองชีวิตและทรัพย์สิน และเกิดความพึงพอใจในการ ให้บริการ	๑. การให้บริการ ยานพาหนะไม่เป็นไป ตามหลักเกณฑ์การใช้ รถราชการ/ ไม่ปลอดภัย และ ไม่คุ้มครองชีวิตและ ทรัพย์สิน (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานขับรถตาม ความเหมาะสมให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมีปริมาณงานเท่าเทียมกันในการ ให้บริการ ๒. การควบคุมการใช้ยานพาหนะ รวมทั้ง มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานขับรถแต่ละ คน ๓. จัดทำประกันภัยรถยนต์ประเภท ๓ สำหรับรถที่ให้บริการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง
๒๑. หน่วยห้องปฏิบัติการ ๒๑.๑ ความปลอดภัยของ ห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาห้องปฏิบัติการให้ ได้มาตรฐานความปลอดภัย	๑. นักศึกษาใช้ อุปกรณ์และเครื่องมือ วิทยาศาสตร์ในห้อง ปฏิบัติการไม่ ถูกต้องตามมาตรฐาน ความปลอดภัย ห้องปฏิบัติการ (คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีการ ประมง/ คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี)	๑. มีกฎระเบียบควบคุมก่อนเข้าใช้ ห้องปฏิบัติการ ๒. มีการแนะนำด้านความปลอดภัยให้แก่ นักศึกษาก่อนการใช้งาน ๓. มีการจัดทำแผนฉุกเฉินกรณีเกิด อันตรายจากการใช้ห้องปฏิบัติการ ๔. นำสื่อเครื่องหมายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ติดไว้แสดงความเป็นอันตราย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี การประมง/ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๒. งานบริหารทรัพย์สิน และจัดหารายได้ ๒๒.๑ การทำสัญญาและ ข้อตกลงต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สัญญาเช่าและ ข้อตกลงถูกต้องครบถ้วน และเป็นธรรม	๑. การชำระเงินไม่ตรง ตามกำหนดในสัญญา เช่าทำให้รับเงินรายได้ ล่าช้ากว่ากำหนด	๑. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารสัญญาเช่า ๒. จัดตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน ๓. จัดทำแผนการบริหารสัญญาเช่าของ มหาวิทยาลัยฯในพื้นที่สงขลา และกำกับ ติดตามการดำเนินการตามสัญญาเช่าอย่าง ต่อเนื่อง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การชำระเงินไม่ตรง ตามกำหนดใน สัญญาเช่าทำให้รับ เงินรายได้ล่าช้ากว่า กำหนด	๑. กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่าง เคร่งครัด ๒. พัฒนาระบบในการบริหารสัญญาเช่า ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่รายงานผลการ บริหารสัญญาเช่าและการจัดเก็บรายได้ ต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร ทรัพย์สินและจัดหารายได้ของ มหาวิทยาลัยทุกไตรมาส	งานบริหาร ทรัพย์สินและ จัดหารายได้ สำนักงาน อธิการบดี/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
๒๒.๒ จัดหารายได้ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหารายได้และ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่ อยู่ในความปกครองของ มหาวิทยาลัย	๑. การจัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรเพื่อ ก่อให้เกิดรายได้ ๒. จัดตั้งกฎ ระเบียบการเช่าพื้นที่และ สถานที่หารายได้ ๓. มีการติดตาม และประเมินผลการ จัดหารายได้ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๔. สรุปและรายงานผลการจัดเก็บรายได้ ทุกไตรมาส	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การจัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้	๑. เพิ่มการจัดหารายได้อื่น ๆ เช่น รายได้นอกแผน ๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อ ก่อให้เกิดรายได้ รวมทั้งกำหนด รายละเอียดแต่ละรายการที่รับผิดชอบ	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๓. งานหอพักนักศึกษา ๒๓.๑ งานดูแลหอพัก นักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษามีที่พักอาศัย ภายในมหาวิทยาลัยด้วย คุณภาพชีวิตที่ดีและมีความ ปลอดภัย	๑. อาจเกิดไฟไหม้ อาคารหอพักนักศึกษา (สำนักงาน วิทยาเขต นครศรีธรรมราช)	๑. จัดซื้ออุปกรณ์ดับเพลิงและตรวจสอบ อุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ให้สามารถใช้งานได้ ๒. จัดโครงการการให้ความรู้แก่นักศึกษา เกี่ยวกับแนวปฏิบัติกรณีเกิดไฟไหม้ และมี การซักซ้อมแนวปฏิบัติหรือการอพยพ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้อาคาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. มีแผนตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขต นครศรีธรรมราช
๒๓.๒ งานดูแลหอพัก นักศึกษา วัตถุประสงค์ ให้บริการหอพักนักศึกษาให้ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และมีสิ่งอำนวยความสะดวก เหมาะสม	๑. สภาพแวดล้อม บริเวณหอพักยังไม่มี ความปลอดภัย และ ภูมิทัศน์ไม่สวยงาม (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. จัดเตรียมความพร้อมหอพักสำหรับ ให้บริการนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาหอพัก มีสภาพแวดล้อมที่สะอาดปลอดภัย และ มีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม ๒. สำรวจ ตรวจสอบ วัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด ๓. มีการประชุมและวางแผนซ่อมบำรุง และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ ปรับปรุง ๔. ควบคุม ติดตามการทำงานของ ช่างประจำหอพักและตรวจสอบ ความเรียบร้อย ๕. มีการดำเนินการตรวจ ติดตาม กิจกรรม ๕ ส พลัส อย่างสม่ำเสมอ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตตรัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๔. โรงพยาบาลสัตว์ วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนทางด้านคลินิกในการ ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะวิชาชีพ	๑. รายได้โรงพยาบาล สัตว์เพื่อการเรียนการ สอนและบริการชุมชน ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย (คณะ สัตวแพทยศาสตร์)	๑. มีการจัดทำประกันคุณภาพของ โรงพยาบาลสัตว์ ๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์โรงพยาบาล สัตว์ ๓. จัดโปรแกรมชั้นการให้บริการต่างๆ ๔. จัดหานายสัตวแพทย์และ ผู้ช่วยสัตวแพทย์เพิ่ม	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	รายได้โรงพยาบาล สัตว์ยังไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	๑. การจัดทำงานประกันคุณภาพของ โรงพยาบาลสัตว์ ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาการประกันคุณภาพโรงพยาบาล สัตว์เพื่อการเรียนการสอน และบริการ ชุมชน ๓. กำหนดแผนการพัฒนาคุณภาพ โรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน และบริการชุมชน ตามหลักการ 3P (Purpose-Process-Performance) ซึ่งเป็นหลักการที่ใช้ในการพัฒนาคุณภาพ อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ	คณะ สัตวแพทยศาสตร์ /๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒๕. หน่วยพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ และจัดแสดง วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้และ จัดแสดงให้บริการแก่นักท่องเที่ยว	๑. การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ ยังไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย	๑. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านเพจ Facebook, TikTok และเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อออนไลน์ ยังไม่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมาย	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ เช่น TikTok, Instagram พร้อมทำสื่อ ประชาสัมพันธ์แบบมัลติมีเดีย ๒. วัดผลความสำเร็จเป็นรายไตรมาส	สถาบันทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๖. ภาวะการมีงานทำของ บัณฑิตและความพึงพอใจ ของผู้ประกอบการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตร คณะ และ มหาวิทยาลัย นำผลไป ประกอบการบริหารงาน หลักสูตร/คณะ/มหาวิทยาลัย ด้านการผลิตบัณฑิตและเป็น หลักฐานประกอบการ ประเมินคุณภาพการศึกษา	๑. ข้อมูลการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่ถูกต้อง	๑. ทวนสอบแบบฟอร์มการเก็บข้อมูล ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตเป็นประจำ ทุกปี ๒. เก็บข้อมูลและประมวลผลภาวะการ มีงานทำของบัณฑิตผ่านระบบสารสนเทศ ที่มหาวิทยาลัยพัฒนาขึ้นอย่างเป็นระบบ ๓. ติดตามคณะ/วิทยาลัย ให้ดำเนินการ สำรวจบัณฑิตมีงานทำเป็นระยะและ บันทึกข้อมูลผ่านระบบตลอดทั้งปี การศึกษา ๔. มีการเผยแพร่การเข้าถึงระบบ ภาวะการมีงานทำและขั้นตอนการบันทึก ข้อมูลให้บัณฑิตรับทราบผ่านเว็บไซต์ ๕. เสนอและรายงานผลการสำรวจ ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตต่อที่ประชุม ผู้บริหารทุก ๒ เดือน เพื่อรับทราบ ความก้าวหน้า ๖. สรุปผลเผยแพร่ข้อมูลภาวะการมีงาน ทำของบัณฑิตทุกปีการศึกษา ผ่านเว็บไซต์ และผลมีความถูกต้องเป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประเมินของตัวบ่งชี้ที่ กระทรวงฯ กำหนด	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	งานประกัน คุณภาพการศึกษา สำนักงาน อธิการบดี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๗. งานด้านระบบเครือข่าย ๒๗.๑ ระบบเครือข่ายแบบ สายสัญญาณและระบบ เครือข่ายไร้สาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการระบบเครือข่าย ที่ครอบคลุม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและความ ปลอดภัยต่อการใช้งาน	๑. อุปกรณ์ระบบ เครือข่ายขาด ประสิทธิภาพ และ ไม่ทันสมัย	๑. สำรวจความต้องการใช้งานระบบ เครือข่าย ๒. วางแผนและขอบประมาณ ๓. ติดตั้งและทดสอบระบบเครือข่าย ๔. ตรวจสอบระบบเครือข่ายให้สามารถ ใช้งานได้เป็นปกติมีความปลอดภัย ๕. วางแผนพัฒนาระบบตรวจสอบ สถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย ไร้สาย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๒๗.๒ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยและเพียงพอ ต่อการใช้งาน	๑. ช่องทางการสื่อสาร เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	๑. วิเคราะห์ปริมาณการใช้งานช่องทาง การสื่อสาร ๒. มีการวางแผนและขอบประมาณจาก มหาวิทยาลัย ๓. มีการติดตั้งอุปกรณ์และตั้งค่าการใช้ งาน ๔. มีการทดสอบการรับส่งข้อมูลตาม คุณสมบัติที่กำหนดไว้ ๕. ตรวจสอบช่องทางการสื่อสารให้ สามารถใช้งานได้เป็นปกติเพียงพอและมี ความปลอดภัยต่อการใช้งาน	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ช่องทางการสื่อสาร เครือข่าย อินเทอร์เน็ต ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	๑. ตรวจสอบ และวิเคราะห์ปัญหาการ ใช้งานระบบเครือข่าย ๒. วางแผนและออกแบบเพื่อแก้ไขปัญหา ๓. ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหา ตามที่ออกแบบไว้ ๔. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ ระบบเครือข่าย	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๗.๓ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตมีความทันสมัย และมีเสถียรภาพ	๒. ระบบเครือข่ายมีความล่าช้าและไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (สำนักงาน วิทยาเขตตรัง)	๑. ตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและสำรองฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ๒. จัดตั้งศูนย์สำรองข้อมูล ๓. ตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหลัก ๔. ตรวจสอบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย ๕. ติดตั้งระบบป้องกันและเตือนภัยของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๖. ตรวจสอบ Policy และ Log ของระบบป้องกันการบุกรุกระบบเครือข่าย	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงานวิทยาเขตตรัง
๒๗.๓ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานระบบเครือข่ายได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ	๓. ระบบเครือข่ายที่ออกแบบไว้เดิมไม่รองรับการขยายตัวต่อการใช้งานระบบเครือข่าย (สำนักงาน วิทยาเขตนครศรีธรรมราช)	๑. ปรับปรุงระบบเครือข่าย ออกแบบและวางระบบเครือข่ายให้เป็นระเบียบมากขึ้น ๒. ติดตั้งอุปกรณ์เครือข่ายที่สามารถจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. เพิ่มจุดเชื่อมต่อการใช้งานให้เพียงพอต่อการใช้งาน ๔. ติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณ WIFI (Access Point) ให้ครอบคลุมเพียงพอ	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักงาน วิทยาเขตนครศรีธรรมราช

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒๘. ระบบคอมพิวเตอร์ แม่ข่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับ งานสารสนเทศและจัดเก็บ ข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ มี ความเพียงพอ ปลอดภัย	๑. ข้อมูลสารสนเทศ เกิดการสูญหายจาก การโจมตี	๑. วิเคราะห์การบุกรุกโจมตีทางเครือข่าย และข้อมูล ๒. จัดทำแผนป้องกันการบุกรุกโจมตีทาง เครือข่ายและข้อมูล ๓. ปฏิบัติตามแผนป้องกันการบุกรุก โจมตีทางเครือข่ายและข้อมูล ๔. พัฒนาห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็น ห้อง Data Center	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ข้อมูลสารสนเทศ เกิดการสูญหายจาก การโจมตี	๑. วิเคราะห์การบุกรุกโจมตีทางเครือข่าย และข้อมูล ๒. มีการวางแผนและติดตั้งอุปกรณ์ ป้องกันการบุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและ ข้อมูล ๓. ติดตามและตรวจสอบการป้องกันการ บุกรุกโจมตีทางเครือข่ายและข้อมูล ๔. สรุปผลและรายงานการป้องกันการบุกรุก โจมตีทางเครือข่ายและข้อมูลแจ้งให้ ผู้บริหารรับทราบ	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒๙. ระบบรักษาความ ปลอดภัยระบบเครือข่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการข้อมูลบน ระบบเครือข่ายและการ บริการระบบสารสนเทศ มีความปลอดภัย	๑. ระบบเครือข่ายถูก บุกรุกโจมตีโดย ผู้ไม่ประสงค์ดี	๑. วิเคราะห์วิธีการโจมตีทางระบบ เครือข่าย ๒. ปรับปรุงตั้งค่าความปลอดภัยทางระบบ เครือข่ายให้ทันสมัย ๓. ตรวจสอบการโจมตีทางระบบ เครือข่าย ๔. บันทึกการโจมตีทางระบบเครือข่าย ๕. รายงานสรุปผลการโจมตีทางระบบ เครือข่าย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ระบบเครือข่ายถูก บุกรุกโจมตีโดย ผู้ไม่ประสงค์ดี	๑. วิเคราะห์ปัญหาวิธีการโจมตีทางระบบ เครือข่าย ๒. ประชุมและวางแผนการป้องกันการบุกรุก โจมตี ๓. ป้องกันการบุกรุกการโจมตีทางระบบ เครือข่าย ๔. ตรวจสอบและติดตามการบุกรุกการ โจมตีทางระบบเครือข่าย ๕. สรุปและรายงานผลการบุกรุกการ โจมตีทางระบบเครือข่ายแจ้งให้ผู้บริหาร รับทราบ	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓๐. บริการและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการซ่อมบำรุง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ เกี่ยวข้อง และติดตั้ง ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ให้สามารถ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่พร้อมใช้งาน	๑. ปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ๒. รับเรื่องผ่านระบบแจ้งขอใช้บริการ สารสนเทศ ๓. ปรับปรุงโปรแกรมใช้งานให้ทันสมัยอยู่ เสมอ ๔. ปรับปรุงระบบปฏิบัติการให้ทันสมัย อยู่เสมอ ๕. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้งานตระหนักถึง ภัยเสียหายที่จะเกิดขึ้น	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓๑. งานบริการ โสตทัศนูปกรณ์ และการ ประชุม วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอุปกรณ์ การจัด ประชุมแบบออนไลน์ในการ ทำกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศและมหาวิทยาลัย ดำเนินการสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ไม่ พร้อมใช้งานขาด ประสิทธิภาพ	๑. ปฏิบัติตามแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์ ๒. ปรับปรุงโปรแกรมใช้งานให้ทันสมัย อยู่เสมอ ๓. ตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งาน ทุกครั้ง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓๒. งานพัฒนาระบบ สารสนเทศ ๓๒.๑ การพัฒนาระบบ สารสนเทศสนับสนุนงาน ด้านบริหารและการเรียน การสอน วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ สนับสนุนงานด้านบริหารและ การเรียนการสอนที่ตอบสนอง ต่อการใช้งาน สะดวก ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ	๑. มีการเปลี่ยนแปลง ของเทคโนโลยี	๑. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถให้ทันเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลง ๒. ปรับปรุงระบบให้ตอบสนองกับ เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง เช่น ระบบแจ้ง เตือนรายละเอียดเงื่อนไขการต่อสัญญา จ้าง (RE-Warning)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓๓. งานบริหารข้อมูลและ ระบบสารสนเทศ ๓๓.๑ การพัฒนาระบบ สารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบ สารสนเทศให้ตอบสนองความ ต้องการของผู้ใช้ และมีก้าว ทันเทคโนโลยีที่ทันสมัย	๑. อุปกรณ์ด้าน เทคโนโลยีไม่มีความ พร้อมในการใช้งาน	๑. ดำเนินการจัดทำมาตรฐาน การดูแล ปรับปรุง อุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ๒. ติดตามความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก ๆ ๓ เดือน ตามรอบปีงบประมาณ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
	๒. ระบบการป้องกัน และเก็บรักษาข้อมูล ขาดประสิทธิภาพ	๑. กำหนดมาตรฐานในการป้องกัน รักษา ข้อมูลและพัฒนาระบบการป้องกันและ เก็บรักษาข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ ๒. พัฒนาระบบการป้องกันและเก็บรักษา ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ โดยได้รับงบประมาณในการจัดซื้อ Cloud Server เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและ ระบบสารสนเทศของสำนักฯ ได้สะดวก มากขึ้น	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน
๓๔. งานพัฒนาเว็บไซต์และ มัลติมีเดีย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการเว็บไซต์สำหรับ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย เพียงพอ ปลอดภัย ทันสมัยและมี ประสิทธิภาพ	๑. เว็บไซต์ถูกโจมตี ข้อมูลอาจสูญหาย	๑. วิเคราะห์วิธีการโจมตีทางช่องทาง บริการเว็บไซต์ ๒. ทำการปรับปรุงตั้งค่าความปลอดภัย ทางช่องทางบริการเว็บไซต์ให้ทันสมัย ๓. มีการสำรองข้อมูลของเว็บไซต์ ๔. ตรวจสอบการโจมตีทางช่องทางบริการ เว็บไซต์ ๕. บันทึกการโจมตีทางช่องทางบริการ เว็บไซต์และการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ ๖. รายงานสรุปผลการโจมตีทางช่องทาง บริการเว็บไซต์และการสำรองข้อมูล เว็บไซต์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ

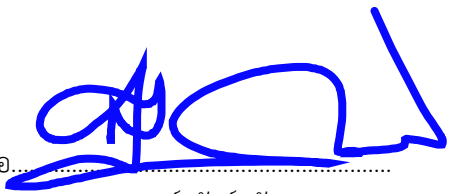
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓๕. งานวิทยบริการและ สารสนเทศ กระบวนการ/ขั้นตอน ๓๕.๑ สำรวจ จัดหา คัดเลือกทรัพยากร สารสนเทศวัสดุประสงค์ เพื่อสนับสนุนทรัพยากร สารสนเทศที่ทันสมัย ให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และ บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ	๑. ทรัพยากร สารสนเทศที่มีอยู่ ไม่ทันสมัยและตรง ตามความต้องการ ของผู้ใช้	๑. ปรับปรุงและเพิ่มช่องทางการสั่งซื้อ ๒. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสั่งซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น ๓. มีการสำรวจ คัดเลือกรายชื่อทรัพยากร สารสนเทศจากผู้ใช้งาน ๔. มีการแต่งตั้ง คำสั่งคณะกรรมการ พิจารณาการจัดซื้อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ๕. คณะกรรมการร่วมกันวิเคราะห์และ พิจารณาคัดเลือกรายชื่อทรัพยากร สารสนเทศที่มีการสั่งซื้อครอบคลุมทุก วิทยาเขต ๖. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการสั่งซื้อ ทรัพยากรสารสนเทศเชิงรุกไปยังหลักสูตร ที่เปิดสอนทุกคณะภายในมหาวิทยาลัย ๗. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก และพิจารณาจัดซื้อทรัพยากร เพื่อให้มี ความทันสมัยและครอบคลุมทุกหลักสูตร ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย ๘. มีการประเมินร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓๕.๒ วิเคราะห์จำแนก หมวดหมู่ ทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อวิเคราะห์ คัดแยก และจัดหมวดหมู่ทรัพยากร สารสนเทศให้ถูกต้องตาม มาตรฐาน ๒. เพื่อให้การค้นหาและ จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ ได้ง่าย	๑. ข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศเดิม ไม่ถูกต้อง และไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน MARC 21	๑. ปรับปรุงกระบวนการลงรายการให้ เป็นไปตามมาตรฐานการลงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ MARC 21 ๒. มีการประชุมชี้แจงมาตรฐานการลง รายการทรัพยากรสารสนเทศ MARC 21 ให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น (๖ เดือน/ครั้ง) ๓. มีการติดตาม ตรวจสอบการลงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ ๔. มีการตรวจสอบข้อมูลการลงรายการ ทรัพยากรสารสนเทศ โดยโปรแกรม UC Connexion Client ๕. มีการปรับปรุงข้อมูลทรัพยากร สารสนเทศเดิมด้วยโปรแกรม Walai Converter และนำเข้าระบบ สหบรรณานุกรม UCTAL ๖. รายงานผลข้อผิดพลาดและการแก้ไข ข้อมูลการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	ทรัพยากรจัดเก็บ ไม่ตรงตามชั้นวาง	๑. ประชุมวางแผนการจัดชั้นทรัพยากร ประจำปี ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ตรวจสอบ ประจำชั้นทรัพยากร ๓. จัดอบรมเจ้าหน้าที่จัดชั้นทรัพยากร ๔. ปรับปรุงเลขหมวดหมู่พร้อมจัดทำและ ติดป้ายกำกับชั้นทรัพยากร ๕. มีการสำรวจทรัพยากรคงเหลือ ประจำปี ๖. จัดทำรายงานผลการจัดชั้นทรัพยากร ประจำปี ๗. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการจัด ชั้นทรัพยากรประจำปี	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ/ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓๕.๓ ให้บริการทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นไปตามมาตรฐาน ๒. เพื่ออำนวยความสะดวก ในการให้บริการทรัพยากร สารสนเทศ	๑. การให้บริการยืม - คืน เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน	๑. มีการประชุมชี้แจงมาตรฐานการ ให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดทำหรือปรับปรุงแบบฟอร์ม ในการขอรับบริการต่าง ๆ ๓. มีการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการ ให้บริการ โดยติดแสดงที่ชัดเจนยังจุด บริการ ๔. มีการรวบรวมปัญหาและข้อผิดพลาด ในการให้บริการ และนำปัญหา วิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการพัฒนาแก้ไข ๕. มีการประเมินผลร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ
๓๕.๔ สนับสนุนและส่งเสริม การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่เอกสารผลงาน วิชาการ และส่งเสริมการใช้ ทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ อันจะเป็นประโยชน์ในการ ค้นคว้าวิจัย และการจัดการ เรียนการสอนของ มหาวิทยาลัย	๑. การเข้าถึง ทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์จากการ เปลี่ยนระบบสืบค้น ฐานข้อมูลใหม่ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์แนะนำใน การใช้งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ๒. จัดทำสื่อแนะนำการใช้งานทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ ๓. จัดทำหน้าเว็บไซต์รวบรวมช่องทางการ เข้าถึงทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน RUTS App ๔. จัดโครงการอบรมผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับ การให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ๕. จัดกิจกรรม/โครงการแนะนำวิธีการใช้ งานทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		๖. ลงพื้นที่ไปยังคณะฯ/หน่วยงาน เพื่อแนะนำในการใช้งานทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์ ๗. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น (TikTok)				
๓๕.๕ สร้างพื้นที่สนับสนุน การเรียนรู้ (Ecosystem) วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างพื้นที่สนับสนุนการ เรียนให้เป็นไปตามความ ต้องการของผู้ใช้บริการ	๑. พื้นที่สนับสนุนการ เรียนรู้อยังไม่ได้รับการ ปรับเปลี่ยนทั้งหมด	๑. มีการสำรวจ รวบรวม ความต้องการ พื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้ (Ecosystem) จากผู้ให้บริการ ๒. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ ศึกษา เทคโนโลยีใหม่ๆ และวางแผนจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปรับปรุงพื้นที่ในการ ให้บริการ ๓. มีการประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ ๔. จัดซื้อ/จัดหาครุภัณฑ์ตามมติ ในที่ประชุม ๕. ประเมินผลร้อยละความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการต่อพื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ	-	-	สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ

ลายมือชื่อ.....



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีญรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมิน
ผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. 6)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ ด้านการจัดการศึกษา

- (๑) การรับสมัครนักศึกษาใหม่ไม่เป็นไปตามแผนการรับ
- (๒) นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑.๒ ด้านการวิจัย

- (๑) การปิดโครงการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- (๒) การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ยังไม่บรรลุเป้าหมาย

๑.๓ ด้านการบริการวิชาการ

- (๑) การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้ ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามแผน
- (๒) การเขียนข้อเสนอโครงการบริการวิชาการจากงบประมาณหน่วยงานภายนอกมีน้อย

๑.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

- (๑) นวัตกรรมที่ได้รับการสร้างสรรค์ยังไม่ตรงตามความต้องการของกลุ่มวิสาหกิจ

๑.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

- (๑) การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๒) ยังพบข้อผิดพลาดในรายการที่เป็นนัยสำคัญ เช่น รายการเงินรับฝาก

(๓) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายสูญหาย

(๔) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินรับรองรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยฯ

โดยมีเงื่อนไข

(๕) ข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน

(๖) ผู้ประกอบการร้านค้าและพื้นที่เช่าชำระค่าน้ำและค่าไฟฟ้าช้า

(๗) การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

(๘) ระบบเครือข่ายถูกบุกรุกโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ดี

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ด้านการจัดการศึกษา

(๑) ออกแนะแนวประชาสัมพันธ์หลักสูตร และเพิ่มระยะเวลาออกแนะแนวประชาสัมพันธ์หลักสูตรอย่างต่อเนื่อง

(๒) การทำข้อตกลงความร่วมมือ MOU กับสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

(๓) ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์เข้าถึงข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยผ่าน Social Network และติดตามการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในระบบโซเชียล

(๔) พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ ตลาดแรงงาน เทคโนโลยี และผู้ใช้งาน

(๕) อัปเดตรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียน และชำระเงินแจ้งให้คณะ/วิทยาลัย ติดตามนักศึกษาให้ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านระบบติดตาม SIS ของนักศึกษา

(๖) ประชาสัมพันธ์ให้กับนักศึกษาทราบผ่านเว็บไซต์งานทะเบียน และแจ้งคณะ/วิทยาลัย

๒.๒ ด้านการวิจัย

(๑) กำหนดแผนการติดตามการดำเนินโครงการวิจัย และแจ้งแผนการติดตามแก่นักวิจัยที่ดำเนินงานโครงการวิจัย

(๒) แจ้งเตือนการปิดโครงการวิจัยและผลผลิตผ่าน E-mail ให้นักวิจัยรับทราบก่อนถึงระยะเวลาเพื่อให้ปิดโครงการได้ทันตามกำหนด

(๓) จัดกิจกรรมการพัฒนาผลงานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ และการใช้ประโยชน์

(๔) สนับสนุนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายเพื่อพัฒนาและต่อยอดงานวิจัย

๒.๓ ด้านการบริการวิชาการ

(๑) จัดทำแผนงานโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ และติดตามการดำเนินการโครงการต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด

(๒) ติดตามการจัดสรรงบประมาณของแหล่งทุนภายนอกให้มีความหลากหลาย

(๓) พัฒนาการเขียนข้อเสนอโครงการให้ตรงตามความต้องการจากแหล่งทุนภายนอก

(๔) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์รูปแบบการให้บริการทางวิชาการ ทางสื่อโซเชียลมีเดียเพื่อให้หน่วยงานภายนอกเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง

๒.๔ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

(๑) ร่วมประชุมหารือกับผู้ประกอบการ หรือกลุ่มวิสาหกิจ เพื่อนำเสนอถึงรูปแบบนวัตกรรมให้ตรงกับความต้องการ และสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

(๒) ออกแบบสร้างสรรค์นวัตกรรมทางวัฒนธรรม และนำเสนอรูปแบบต่อกลุ่มวิสาหกิจเพื่อพิจารณาให้ตรงกับความต้องการที่จะนำไปใช้ประโยชน์

๒.๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กร

(๑) จัดให้มีระบบการติดตามผลการเบิกจ่ายและการจัดส่งรายงานการเงินประจำเดือน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

(๒) จัดให้มีการกำกับติดตามการส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดผู้รับผิดชอบให้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) ทบทวนและจัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

(๔) ดำเนินการทำลายเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่เกินระยะเวลาการจัดเก็บตามที่ระเบียบกำหนด

(๕) จัดให้มีการกำกับและควบคุมการจัดทำรายงานการเงินให้เป็นไปตามนโยบายการบัญชีภาครัฐและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

(๖) ส่งเสริมให้บุคลากรทางบัญชีเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๗) จัดให้มีการสอบทานความถูกต้องของข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๘) กำหนดวัน เวลา การจ่ายชำระค่าน้ำค่าไฟฟ้า และดำเนินการแจ้งต่อผู้ประกอบการเป็นลายลักษณ์อักษรให้ครบถ้วนทุกราย

(๙) ตรวจสอบและติดตามการบุกรุกการโจมตีทางระบบเครือข่าย เพื่อประชุมและวางแผนกำหนดแนวทางการป้องกันการบุกรุกโจมตีของระบบเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ

(๑๐) สรุปและรายงานผลการบุกรุกการโจมตีทางระบบเครือข่าย ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

ลายมือชื่อ.....

(นางนุจรี โปฏกรัตน์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

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



หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100

หมายเลขโทรสาร : 0-7431-7123

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