

รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ 2556
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2555 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2556)

คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ด้านสังคมและการศึกษา สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดให้เป็นนโยบายการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย ในฐานะหน่วยรับตรวจมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ตามพันธกิจและทุกๆ ส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดเป้าประสงค์ให้กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และให้เป็นความเชื่อมโยงกับระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ ทั้งนี้เพื่อเป็นกลไกของการบรรลุเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ และมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการที่ดีตามที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของวิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการควบคุมภายในของกองกลาง เพื่อทำหน้าที่กำกับระบบการตรวจสอบ ควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนได้ดำเนินการติดตามมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ทั้ง 5 องค์ประกอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ทำงานวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนและรายงานการควบคุมภายในให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ และมีการปรับปรุงระเบียบและกระบวนการของการทำงานของระบบงานต่างๆ ให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่จะ มีผลกระทบต่อความสำเร็จโดยรวมของภารกิจหลักกองกลาง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเพื่อเกิดการพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยในทิศทางที่กำหนดได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทนำ	4
หนังสือรับรองการควบคุมภายในของกองกลาง	8
แบบ ปย. 1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	9
แบบ ปย. 2 รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	13
ภาคผนวก	
ผนวก 1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการด้านการประกันคุณภาพ โดยมีหน้าที่ดำเนินการรายงานควบคุมภายใน	

บทนำ

1.1 ข้อมูลทั่วไปของกองกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่อปี พ.ศ.2509 ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี และกองกลางขึ้นพร้อมกันนับแต่บัดนั้นเป็นต้นมา โดยการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อย แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ 5 แผนก คือ

1. แผนกสารบรรณ
2. แผนกการเจ้าหน้าที่
3. แผนกคลัง
4. แผนกบริการการศึกษา
5. แผนกอาคารและสถานที่

ในเบื้องต้นไม่มีสำนักงานเป็นการถาวร จึงใช้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นสำนักงานชั่วคราว จนถึงปี พ.ศ. 2510 ต่อมาในปี พ.ศ. 2511 ได้ย้ายที่ทำการจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาอยู่สำนักงานอธิการบดี อาคาร 1 จนถึงปัจจุบัน

ในปี พ.ศ. 2517 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ครอบคลุมถึงด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการวางแผนพัฒนา ด้านสวัสดิการของบุคลากร ตลอดจนสวัสดิการและกิจกรรมของนักศึกษา จึงมีการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 หน่วยงาน คือ *กองกลาง กองสวัสดิการ กองบริการการศึกษา กองห้องสมุด และศูนย์เลี้ยงสัตว์*

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการขยายตัวตามแผนพัฒนาในทุกด้าน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อให้สอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการ บริหารจัดการในภารกิจต่าง ๆ กองกลางเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหาร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โดยในปี 2554 กองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการยานพาหนะ
3. งานประสานงานมหาวิทยาลัย
4. งานเลขานุการผู้บริหาร
5. งานบริหารงานทั่วไป

พัฒนาการของกองกลาง

กองกลาง มีการพัฒนาและปรับปรุงผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น และเป็นแบบอย่างที่ดีในการพัฒนาและปรับปรุงของคณะ/หน่วยงานอื่น ๆ ดังนี้

1. การสร้างความร่วมมือในลักษณะเครือข่ายกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยผู้รับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์ของคณะ หน่วยงาน มีการจัดกิจกรรม โครงการที่เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง ทำให้ผลงานต่างๆในระดับคณะ หน่วยงานส่งผ่านเข้ามาสู่ระบบประชาสัมพันธ์กองกลางอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม นอกจากนี้กองกลางยังสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสื่อมวลชน ทั้งสื่อส่วนกลาง และสื่อส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดช่องทางการสื่อสารและส่งผ่านข้อมูลข่าวสารที่มีประสิทธิภาพ เป็นผลให้ข่าวสาร ผลงานต่างของมหาวิทยาลัย ได้รับการเผยแพร่ในวงกว้างผ่านสื่อมวลชนทุกแขนง

2. กองกลางได้ริเริ่ม และพัฒนาโครงการ แปลงผักปลอดภัย มหาวิทยาลัยมีสุข อย่างต่อเนื่องจนปัจจุบันเข้าสู่การดำเนินงานปีที่ 2 เป็นโครงการที่สนองตอบนโยบายด้านการสร้างเสริมสุขภาพ ส่งเสริมการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจวิถีพอเพียง และเป็นการสร้างโอกาสให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่พึงประสงค์ของสำนักงานอธิการบดีโดยเป็นการทำงานร่วมกันข้ามสายงาน สร้างบรรยากาศแห่งความใส่ใจ ห่วงใย แบ่งปัน และเอื้ออาทร ระหว่างบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

3. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพ โดยจัดการแข่งขันกีฬาเปตองเพื่อสุขภาพ เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากร เพื่อให้บุคลากรกองกลางมีสุขภาพกาย สุขภาพใจที่พร้อมที่จะทำงานอย่างมีความสุข

4. การจัดสิ่งแวดล้อม และบรรยากาศในองค์กร ที่เอื้อต่อการทำงาน และให้บริการอย่างมีความสุข เน้นความสะอาด สะดวก ปลอดภัย และใส่ใจในคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงาน

วัฒนธรรมองค์กร

“สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้ผู้บังคับบัญชา สร้างความศรัทธาแก่ผู้รับบริการ”

ค่านิยม HEALTHY

Human resource comes first	: ให้ความสำคัญแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ
Efficiency	: มุ่งเน้นประสิทธิภาพ
Accountability	: รับผิดชอบต่อสังคม
Learning organization	: มุ่งเน้นการเรียนรู้
Trust	: มีความเชื่อใจซึ่งกันและกัน
Happiness	: ทำงานอย่างมีความสุข
Yield	: มุ่งเน้นผลลัพธ์

วิสัยทัศน์

กองกลาง เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินงานในทุกภารกิจเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

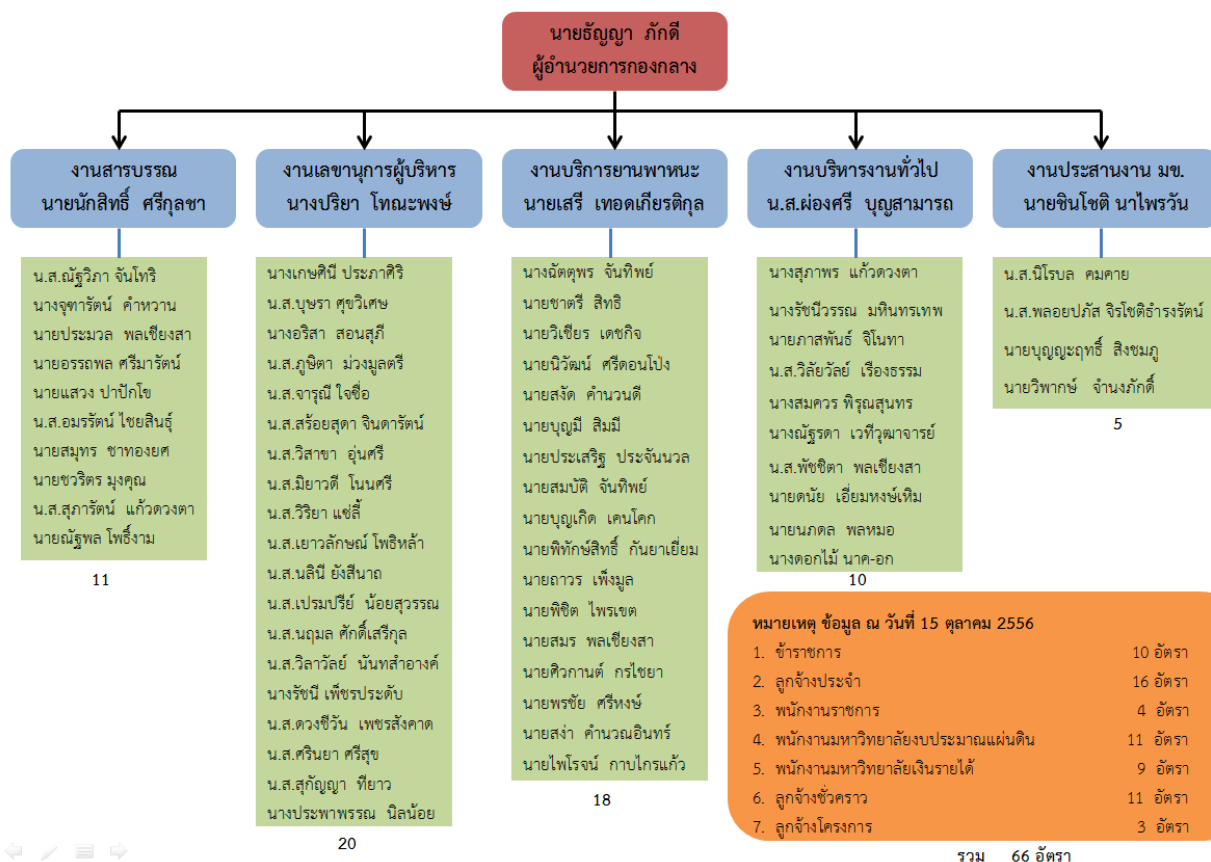
พันธกิจ

1. บริหารจัดการระบบรับ ส่ง เอกสาร บริหารจัดการหนังสือราชการและผลิตเอกสารราชการ
2. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
3. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ณ กรุงเทพมหานคร
4. การให้บริการยานพาหนะ และบริหารจัดการรถขนส่งมวลชนมหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองกลาง และบริหารจัดการอาคารสิริคุณากร และอาคาร 2 สำนักงานอธิการบดี (ความสะอาดอาคาร)

โครงสร้างองค์กรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



โครงสร้างการบริหารงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
1. ระบบบริหารจัดการที่ดี	มีระบบบริหารจัดการที่สร้างคุณภาพชีวิต และความผาสุกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน (Healthy organization) ควบคู่กับการสร้างธรรมาภิบาล	1.1 โครงสร้างพื้นฐานที่ดี 1.2 การทบทวนทิศทางการองค์กร 1.3 การพัฒนาบุคลากร 1.4 การพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ 1.5 ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
2. พัฒนาระบบงานด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ	2.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม/ โครงการที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน
3. พัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ	พัฒนาระบบการทำงานเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ	3.1 สร้างวัฒนธรรมองค์กรเชิงคุณภาพ	ระดับความสำเร็จด้านการประกันคุณภาพ

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 1 กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิการบดี

การประเมินการควบคุมภายในของ **กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนด อยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ **กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ**กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน ประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษา ทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจ จะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยง หรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อม เปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ**กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** สำหรับปีงบประมาณ 2556 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2555 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

แบบ ปย.1

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน รู้รักสามัคคี รักษาระเบียบวินัย มีจิตสำนึกต่อบทบาทหน้าที่ของการบริการ ชยัน อดทน ซื่อสัตย์ และจริงใจ รับผิดชอบต่อนหน้าที่ และภารกิจที่เป็น วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร</p> <p>1.2 การแสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานเหตุ วิกฤติ</p> <p>1.3 มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1.1 การควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งลักษณะทางกายภาพของที่ทำกร ที่ตั้งหน่วยงาน แยกกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แต่มีการประสานงานอย่างคล่องตัว มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานในสังกัด และมีการจัดประชุมกอง ประจำเดือนทุกเดือน การควบคุมภายในกองกลางใน ภาพรวมมีระบบการเสนอรายงานและรับฟังความ คิดเห็นที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ</p> <p>1.2 จัดประชุมผู้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอ ปัญหาและแนะแนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหาที่ พิจารณาเห็นถึงความรุนแรงเพื่อเฝ้าระวังการปฏิบัติ ภารกิจให้ความคล่องตัว และมีความชัดเจน ในทางปฏิบัติ</p> <p>1.3 มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน ประกอบด้วย แผน ประจำปี และแผนเฉพาะกิจ และสามารถปรับแผนให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีผลจากยุทธศาสตร์องค์กร</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงกับทุกภารกิจ เช่น การเงิน การคลังและระบบเอกสารราชการ</p> <p>2.2 ความสอดคล้องระหว่างบทบาทหน้าที่กับ สภาพสิ่งแวดล้อม และ พฤติกรรมของบุคลากร กับภารกิจประจำ</p> <p>2.3 ส่งเสริมการทำงานแบบมีส่วนร่วม มีการ วิเคราะห์และประเมินด้วยคุณธรรม</p>	<p>2.1 ศึกษาวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.2 มอบหมายภารกิจให้ตรงกับความสามารถและ ความถนัด เพื่อเป็นการเสริมสมรรถนะของ หน่วยงาน ปรับสภาพแวดล้อมในองค์กร</p> <p>2.3 การประเมินกิจกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่และ ภารกิจที่มอบหมาย วิเคราะห์หาสาเหตุและศึกษา แนวทางแก้ไขเหตุอันไม่พึงประสงค์</p>

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 เข้มงวด</p> <p>3.2 ตรวจสอบ</p> <p>3.3 ติดตามประเมินผล</p> <p>3.4 ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ พันธกิจ</p> <p>3.5 กำหนดทิศทางและเป้าหมาย</p> <p>3.6 เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยหรือโครงการเพื่อการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของภารกิจ</p>	<p>3.1 ใส่ใจในรายละเอียด ลำดับและขั้นตอน ความสำคัญ และระยะเวลาของทุกภารกิจ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด</p> <p>3.2 ตรวจสอบ ความถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์กับภารกิจ</p> <p>3.3 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการกิจ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและเป็นข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบกรณีศึกษา</p> <p>3.4 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และให้สนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.5 จัดทำแผน กำหนดทิศทางการปฏิบัติการกิจ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>3.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติบางภารกิจที่เห็นว่าสามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการและไม่ขัดต่อระเบียบ</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 ฝึกฝนและเรียนรู้เทคโนโลยี</p> <p>4.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สานสัมพันธ์เครือข่ายองค์กร</p> <p>4.3 ส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรที่นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ประจำ</p>	<p>4.1 ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อให้บริการแก่บุคลากรอย่างทั่วถึง</p> <p>4.2 จัดทำฐานข้อมูล และแลกเปลี่ยน สร้างเครือข่ายองค์กรต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก อย่างปฏิสัมพันธ์สม่ำเสมอ</p> <p>4.3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการศึกษา ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความสามารถและความถนัด</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
	ตามความต้องการของบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการร่วมกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากภารกิจประจำ
5. การติดตามประเมินผล	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีปฏิทินการประชุมประจำเดือนที่สามารถติดตามประเมินผลงานจากทุกหน่วยงานในสังกัด อีกทั้งยังสนับสนุนให้มีการประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติ ซึ่งมีการประเมินบุคลากร และหน่วยงานที่เป็นมาตรฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สรุปผลการประเมิน

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการอย่างมีหลักการและแนวคิดในการกำหนดกรอบวิธีปฏิบัติต่อระบบการควบคุมภายใน มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และวัฒนธรรมภายในองค์กร ผนวก พันธกิจ วิสัยทัศน์ และปณิธานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด อีกทั้งกระบวนการทั้งหมดที่สร้างความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานที่ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2556

จุดประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	√		
2. การประเมินความเสี่ยง	√		
3. กิจกรรมการควบคุม	√		
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	√		
5. การติดตามประเมินผล	√		

ชื่อผู้ประมวล

(นายธัญญา ภัคดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2556

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่ ยังมีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อนำระบบและฐานข้อมูลด้าน งานสารบรรณมาบูรณาการทั้ง ระบบ 2. เพื่อพัฒนาการสู่โครงการระบบ สำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) 3. เพื่อนำกระบวนการและ ประสิทธิภาพของเทคโนโลยี สารสนเทศมาสนับสนุนภารกิจ 4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ให้บริการ	1. มีบุคลากรที่ รับผิดชอบงาน ฐานข้อมูล 2. มีระบบ ข้อมูล สารสนเทศใน การจัดเก็บ หนังสือ ราชการ	ยังไม่เพียงพอ ควรมีแผนกล ยุทธ์ด้านระบบ สารสนเทศและ กำหนดแนว ทางการปฏิบัติ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	- การอ้างอิงระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับ ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ อาจมีการยกเลิกแล้ว	วางแผนกล ยุทธ์ด้านระบบ สารสนเทศและ กำหนด หลักเกณฑ์และ แนวทางการ ปฏิบัติให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น	กองกลาง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่ ยังมีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
5. เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการ 6. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ ผู้ใช้บริการ 7. เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า						

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในกองกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 12/2556 ลงวันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2556



คำสั่งกองกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 12 /2556

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการองค์ความรู้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และบังเกิดผลดีแก่ราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 ประกอบด้วยมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2541 จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานกรรมการ |
| 2. นางเกษศิณี ประภาศิริ | เป็นกรรมการ |
| 3. นางปรียา โทณะพงษ์ | เป็นกรรมการ |
| 4. นางสาวณัฐวิภา จันโทธิ | เป็นกรรมการ |
| 5. นางจุฑารัตน์ คำหวาน | เป็นกรรมการ |
| 6. นางฉัตรสุดพร จันทิพย์ | เป็นกรรมการ |
| 7. นายชาติรี สิทธิ | เป็นกรรมการ |
| 8. นางสาวพลอยปภัส จิรโชติธำรงรัตน์ | เป็นกรรมการ |
| 9. นางสาวนิโรบล คมคาย | เป็นกรรมการ |
| 10. นางณัฐธิดา เวทีวุฒาจารย์ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| 11. นางสาวพัชชิตา พลเชียงสา | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

- (1) การดำเนินการด้านประกันคุณภาพ

/(2) การจัดเก็บตัวชี้วัด.....

-2-

- (2) การจัดเก็บตัวชี้วัดเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ
- (3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง
- (4) การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง
- (5) การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขและสิ่งแวดล้อมที่ดีในกองกลาง
- (6) การจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. 2556

ช.ค.ค.

นายสินธุภา ภัคดิ
ผู้อำนวยการกองกลาง