รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561)

คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่นซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ด้านสังคมและการศึกษา สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดให้เป็นนโยบายการบริหารและการพัฒนามหาวิทยาลัย ในฐานะหน่วยรับตรวจมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ตามพันธกิจและทุกๆ ส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 อย่างเคร่งครัด โดยการจัดวางระบบการและการกำกับการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดเป้าประสงค์ให้กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และให้เป็นความเชื่อมโยงกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ ทั้งนี้เพื่อเป็นกลไกของบรรลุการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ และมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารจัดการที่ดีตามที่ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ของวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองบริหารงานกลาง ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการการควบคุมภายในของกองบริหารงานกลาง เพื่อทำหน้าที่กำกับระบบการตรวจสอบ ควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนได้ดำเนินการติดตามและวิเคราะห์มาตรฐานระบบควบคุมภายในของกองบริหารงานกลาง ในแต่ละองค์ประกอบตามมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ทั้ง 5 องค์ประกอบที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 กองบริหารงานกลาง ได้ทำงานวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนและรายงานการควบคุมภายในให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ และมีการปรับปรุงระเบียบและกระบวนงานของการดำเนินงานของระบบงานต่างๆ ให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อความสำเร็จโดยรวมของภารกิจหลักของกองบริหารงานกลาง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและเพื่อเกิดการพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยในทิศทางที่กำหนดได้อย่างยั่งยืนต่อไป

(นายธัญญา ภักดี)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง

ง

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทนำ 3

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย 8

แบบ ปย. 1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 10

แบบ ปย. 2 รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน 12

ภาคผนวก

ผนวก 1. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการด้านการประกันคุณภาพ โดยมีหน้าที่ดำเนินการรายงานควบคุมภายใน

1.1 ข้อมูลทั่วไปของกองบริหารงานกลาง มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่อปี พ.ศ. 2509 ได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นโดยได้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี และกองกลางขึ้นพร้อมกันนับแต่บัดนั้นเป็นต้นมา โดยการแบ่งส่วนหน่วยงานย่อย แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ5 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกคลัง แผนกบริการการศึกษา แผนกอาคารและสถานที่ในเบื้องต้นไม่มีสำนักงานเป็นการถาวร จึงใช้อาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นสำนักงานชั่วคราว จนถึงปี พ.ศ. 2510 ต่อมาในปี พ.ศ. 2511 ได้ย้ายที่ทำการจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มาที่สำนักงานอธิการบดีจนถึงปัจจุบัน และในปี พ.ศ. 2517 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ครอบคลุมถึง ด้านการบริหาร ด้านวิชาการ ด้านการวางแผนพัฒนา ด้านสวัสดิการของบุคลากร ตลอดจนสวัสดิการและกิจกรรมของนักศึกษา จึงมีการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 5 หน่วยงาน คือ กองกลาง กองสวัสดิการ กองบริการการศึกษา กองห้องสมุด และศูนย์เลี้ยงสัตว์

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้มีการขยายตัวตามแผนพัฒนาในทุกด้าน รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อให้สอดคล้องต้องการเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการในภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และกองกลางก็เป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหาร และประสานงานอำนวยความสะดวก และสนับสนุนคณะศูนย์ สถาบัน สำนัก และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย*กองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 5 งาน คือ* งานสารบรรณงานบริหารงานทั่วไปงานเลขานุการผู้บริหารงานประสานงานมหาวิทยาลัยงานบริการยานพาหนะ

ต่อมาในปี พ.ศ. 2558 เมื่อมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ปรับเปลี่ยนสถานภาพ เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หน้าที่ 25 เล่ม 732 ที่ 66 ก. ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2558 จึงมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ ดังนี้

เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2560 สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การจัดตั้ง การรวม การยุบเลิก การแบ่งส่วนงาน และหน่วยงานกับหน่วยงานย่อยของส่วนงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2560 โดยได้กำหนดในข้อ 18 สำนักงานอธิการบดี ให้แบ่งโครงสร้างได้เป็นทั้งในระดับหน่วยงาน และหน่วยงานย่อย ดังนี้ (1) กอง ซึ่งอาจแบ่งเป็นหน่วยงานย่อยคือ งานก็ได้ (2) สถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือ สถาบันการสอน สามารถจัดโครงสร้างภายในให้เป็นหน่วยงานย่อยได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม ซึ่งอาจตั้งชื่อให้หน่วยงานย่อยเป็นอย่างอื่นก็ได้ และอาจตีค่างานให้เทียบเท่างาน โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารสถาบันวิจัย สถาบันภาษา หรือสถาบันการสอน (3) ศูนย์ และหน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ให้มีการจัดโครงสร้างภายในได้อย่างยืดหยุ่นตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บริหารหรือกรรมการบริหารศูนย์ หรือหน่วยงานอื่น ๆ

3 ตุลาคม 2560 ณ ห้องสิริคุณากร 3 อาคารสิริคุณากร อธิการบดีได้มอบนโยบายการบริหารระบบงานและโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี ให้ทุกหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีปรับโครงสร้างและระบบบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบาย และการเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทุกหน่วยงาน โดยจัดแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม คือ (อยู่ระหว่างการนำเสนอสภามหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่ออนุมัติ)

1. กลุ่มบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี อยู่ภายในการกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
2. กลุ่มบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน/หน่วยงานต่างๆ ให้ภารกิจหลักประสบผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
3. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
4. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจเฉพาะ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี
5. กลุ่มสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และพันธกิจ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 312/2561 ว่าด้วยการแบ่งหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี โดยได้กำหนดในข้อ 5 ให้แบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

5.1 หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 17 หน่วยงาน คือ

(1) กองตรวจสอบภายใน....

(10) กองบริหารงานกลาง.....

(17) กองอาคารและสถานที่

5.2 หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 20 หน่วยงาน คือ

(1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....

(20) ศูนย์อาเซียนศึกษา

5.3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ประกอบด้วย 6 หน่วยงาน คือ

(1) พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา....

(6) อุทยานวิทยาศาสตร์

เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้ออกประกาศ ฉบับที่ 313/2561 ว่าด้วย การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ฉบับที่ 313/2561 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานย่อยของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ว่าด้วย หน้าที่สำนักงานอธิการบดีและหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

(1) สำนักงานอธิการบดี

(2) กลุ่มที่ 1 หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) กองตรวจสอบภายใน....

(10) กองบริหารงานกลาง

มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหารและบริการของสำนักงานอธิการบดี สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน บริหารจัดการการจัดกิจกรรมและพิธีการของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะ และบริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(17) กองอาคารและสถานที่

กลุ่มที่ 2 หน่วยงานสนับสนุนภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) สถาบันการสอนวิชาศึกษาทั่วไป....

(20) ศูนย์อาเซียนศึกษา

กลุ่มที่ 3 หน่วยงานสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านวิสาหกิจ ดังนี้

(1) พิพิธภัณฑ์ธรรมชาติวิทยา....

(6) อุทยานวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินของกองกลางสอดคล้องและรองรับนโยบายดังกล่าวของผู้บริหาร กองกลางจึงได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างและระบบบริหารงานตลอดจนปรับเปลี่ยนชื่อให้สอดคล้องกับภารกิจเป็น ***"กองบริหารงานกลาง"*** ประกอบด้วย 3 งาน ดังนี้

1. งานสารบรรณ
2. งานบริการกลาง
3. งานบริการยานพาหนะ

โดยทั้ง 3 งาน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารกองบริหารงานกลาง ซึ่งมีหน้าที่ สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง และการดำเนินการที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ประกอบด้วย การรวบรวมวิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานกลาง การจัดทำแผนเตรียมความพร้อมของ กองบริหารงานกลางเพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการติดตามประเมินผล ตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้คำปรึกษาถ่ายทอดรูปแบบ และการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริหารงานกลาง เพื่อสร้างและพัฒนางานประจำสู่การวิจัย Routine to Research (R2R) และการวิจัยสถาบัน (Institutional Research) ตามโครงการแบ่งปันสานฝัน ร่วมกัน พัฒนา กองบริหารงานกลาง

กองบริหารงานกลาง จึงเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขึ้นคือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนยุทธศาสตร์ กองบริหารงานกลาง มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกำหนดภารงานให้กับหน่วยงานย่อย เพื่อรองรับนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานให้บริการกลางด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อพัฒนางานบริการสู่มาตรฐานคุณภาพ”

พันธกิจ

หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย รวมทั้งภารกิจเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยมีพันธกิจ ดังนี้

1. บริหารจัดการระบบสารบรรณและระบบเอกสารของมหาวิทยาลัย
2. บริการผลิตเอกสารของสำนักงานอธิการบดี
3. บริการระบบไปรษณีย์ของสำนักงานอธิการบดี
4. บริหารจัดการการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร
5. บริหารจัดการการบริการอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี
6. สร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร และส่งเสริมสนับสนุนจรรยาบรรณของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี
7. สนับสนุนระบบสารสนเทศด้านการบริหาร และบริการของสำนักงานอธิการบดี
8. สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยและภารกิจผู้บริหาร ณ กรุงเทพมหานคร
9. สนับสนุนกิจการสภาพนักงาน
10. บริหารจัดการการจัดกิจกรรม และพิธีการของมหาวิทยาลัย
11. บริหารจัดการระบบบริการยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

12. บริหารจัดการระบบขนส่งมวลชนของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการตรวจสอบ การติดตาม และการบำรุงรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ปณิธาน

มุ่งพัฒนา : ระบบงานและบุคลากร
มุ่งสนอง : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
มุ่งนำ : เทคโนโลยีมาพัฒนากระบวนงาน
มุ่งเน้น : การประสาน สนับสนุน และร่วมมือ
มุ่งยกระดับ : สู่หน่วยงานคุณภาพ

วัฒนธรรมองค์กร

“สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้กับผู้บังคับบัญชา สร้างความพึงพอใจและความศรัทธาแก่ผู้รับบริการ”

ค่านิยม

TEAM

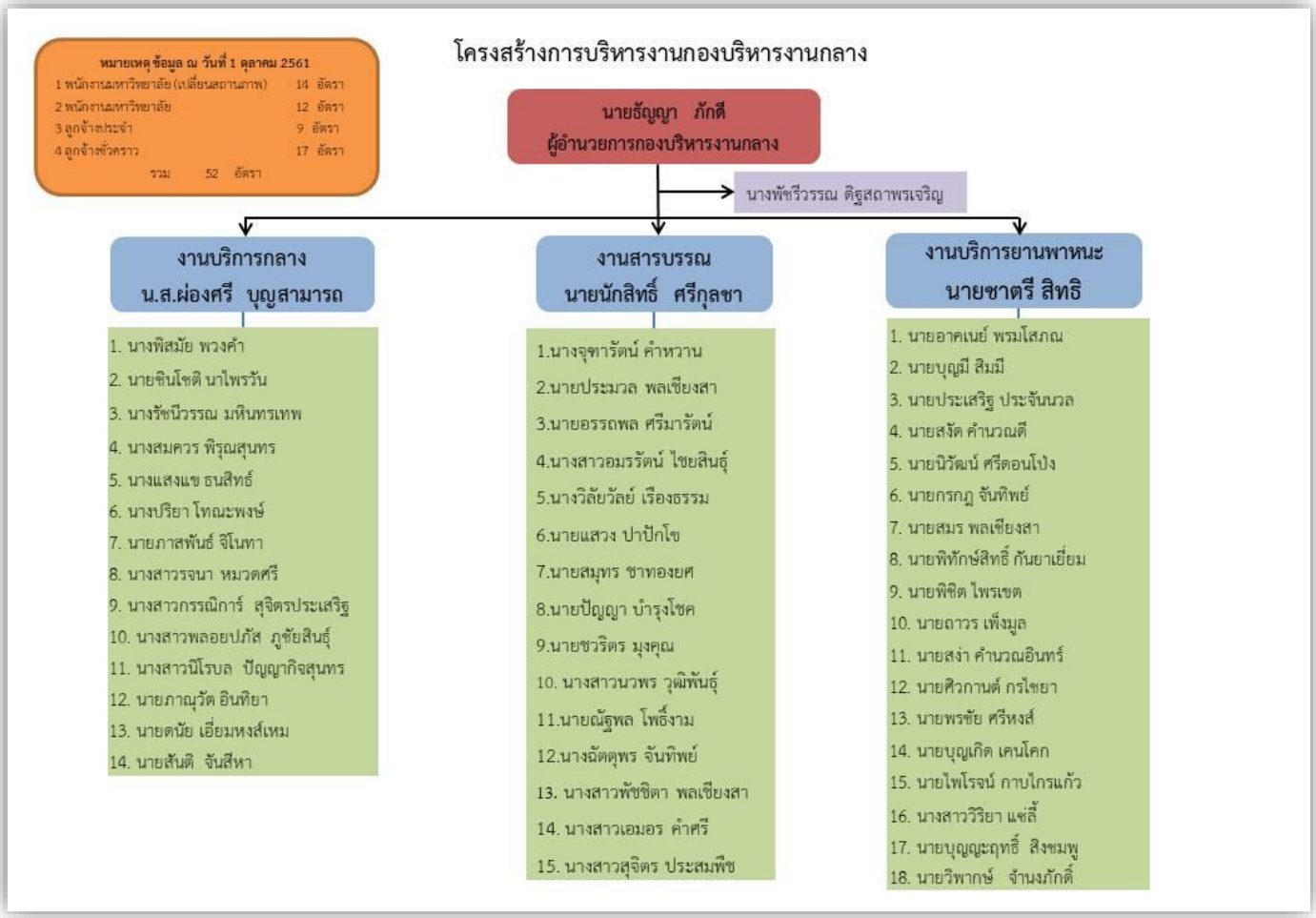
Trust : สร้างความเชื่อมั่น ไว้วางใจให้กับผู้ใช้บริการ โดยบริการด้วยความเต็มใจ สะดวก รวดเร็ว ยืดหยุ่นผ่อนปรน ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม

Efficiency : มุ่งปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอ โดยมุ่งเน้นลดการสูญเสียของทรัพยากรในทุกๆ ด้าน

Attitude : มีทัศนคติที่ดีต่อการบริหารงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และพร้อมที่จะร่วมขับเคลื่อนพันธกิจในความรับผิดชอบให้บรรลุเป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้

Manpower : ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร โดยยึดมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่าที่สุด จัดสรรให้ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถ จัดให้ได้รับการฝึกฝน พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เอาใจใส่ดูแลด้วยสวัสดิการ และผลตอบแทนที่เหมาะสม

โครงสร้างการบริหารและโครงสร้างองค์กร


หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561
1 พนักงานมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสถานภาพ) 14 อัตรา
2 พนักงานมหาวิทยาลัย 12 อัตรา
3 ลูกจ้างประจำ 9 อัตรา
4 ลูกจ้างชั่วคราว 17 อัตรา
รวม 52 อัตรา
โครงสร้างการบริหารงานกองบริหารงานกลาง
นายธัญญา ภักดี
ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง
นางพัชรีวรรณ ดิฐสถาพรเจริญ
งานบริการกลาง
น.ส.ผ่องศรี บุญสามารถ
1. นางพิสมัย พวงคำ
2. นายชินโชติ นาไพรวัน
3. นางรัชนีวรรณ มหินทรเทพ
4. นางสมควร พิรุณสุนทร
5. นางแสงแข ธนสิทธ์
6. นางปริยา โทณะพงษ์
7. นายภาสพันธ์ จิโนทา
8. นางสาวรจนา หมวดศรี
9. นางสาวกรรณิการ์ สุจิตรประเสริฐ
10. นางสาวพลอยปภัส ภูชัยสินธุ์
11. นางสาวนิโรบล ปัญญากิจสุนทร
12. นายภาณุวัต อินทิยา
13. นายดนัย เอี่ยมหงส์เหม
14. นายสันติ จันสีหา
งานสารบรรณ
นายนักสิทธิ์ ศรีกุลชา
1.นางจุฑารัตน์ คำหวาน
2.นายประมวล พลเชียงสา
3.นายอรรถพล ศรีมารัตน์
4.นางสาวอมรรัตน์ ไชยสินธุ์
5.นางวิลัยวัลย์ เรืองธรรม
6.นายแสวง ปาปักโข
7.นายสมุทร ชาทองยศ
8.นายปัญญา บำรุงโชค
9.นายชวริตร มุงคุณ
10. นางสาวนวพร วุฒิพันธุ์
11.นายณัฐพล โพธิ์งาม
12.นางฉัตตุพร จันทิพย์
13. นางสาวพัชชิตา พลเชียงสา
14. นางสาวเอมอร คำศรี
15. นางสาวสุจิตร ประสมพืช
งานบริการยานพาหนะ
นายซาตรี สิทธิ
1. นายอาคเนย์ พรมโสภณ
2. นายบุญมี สิมมี
3. นายประเสริฐ ประจันนวล
4. นายสงัด คำนวณดี
5. นายนิวัฒน์ ศรีดอนโป่ง
6. นายกรกฎ จันทิพย์
7. นายสมร พลเชียงสา
8. นายพิทักษ์สิทธิ์ กันยาเยี่ยม
9. นายพิชิต ไพรเขต
10. นายถาวร เพ็งมูล
11. นายสง่า คำนวณอินทร์
12. นายศิวกานต์ กรไชยา
13. นายพรชัย ศรีหงส์
14. นายบุญเกิด เคนโคก
15. นายไพโรจน์ กาบไกรแก้ว
16. นางสาววิริยา แซ่ลี้
17. นายบุญญะฤทธิ์ สิงขมพู
18. นายวิพากษ์ จำนงภักดิ์

ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว	มหาวิทยาลัยขอนแก่นมีบรรยากาศที่ร่มรื่น เป็นธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี เกื้อหนุนให้เกิดการเรียนรู้การพัฒนาองค์ความรู้ และการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	1 พัฒนาพื้นที่และสิ่งแวดล้อมให้เป็นแคมปัสที่เขียวและสะอาด (Green and Clean Campus) 2 พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้สมบูรณ์	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และมีธรรมาภิบาล
2. สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ	มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีธรรมาภิบาล มีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัยที่เชื่อมโยงทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย	1. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ 2 การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพที่ดีและได้มาตรฐานสากล	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากระบวนงาน
3. เป็นองค์กรที่มีความห่วงใยต่อสังคม	เป็นผู้นำด้านบริการวิชาการแก่สังคม ด้วยวัฒนธรรมขององค์กรที่กอปรด้วยความห่วงใย ความใส่ใจ และการดูแล	1 ความห่วงใยต่อสังคมภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นและชุมชนภายนอก	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการ ด้วยวัฒนธรรมขององค์กร

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

เรียน อธิการบดี

การประเมินการควบคุมภายในของกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561 ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อม เปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุ

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ

บุคลากรบางส่วนยังต้องการโอกาสในการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

(นายธัญญา ภักดี)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง
วันที่ ธันวาคม พ.ศ. 2561

แบบ ปย. 1

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

องค์ประกอบการควบคุมภายใน **(1)**	**ผลการประเมิน / ข้อสรุป** **(2)**
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
1.1 กองบริหารงานกลางสำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน รู้รักสามัคคี รักษาระเบียบวินัย มีจิตสำนึกต่อบทบาทหน้าที่ของการบริการ ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ และจริงใจรับผิดชอบต่อหน้าที่ และภารกิจที่เป็นวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร	1.1 การควบคุมภายในกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งลักษณะทางกายภาพของที่ทำการ ที่ตั้งหน่วยงานแยกกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แต่มีการประสานงานอย่างคล่องตัว มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานในสังกัด และมีการจัดประชุมกองประจำเดือนทุกเดือน การควบคุมภายในกองบริหารงานกลางในภาพรวมมีระบบการเสนอรายงานและรับฟังความคิดเห็นที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ
1.2 การแสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานเหตุวิกฤติ	1.2 จัดประชุมผู้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอปัญหาและแนะแนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหาที่พิจารณาเห็นถึงความรุนแรงเพื่อเยี่ยวยาการปฏิบัติภารกิจให้ความคล่องตัว และมีความชัดเจนในทางปฏิบัติ
1.3 มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ	1.3 มีแผนการปฏิบัติที่ชัดเจน ประกอบด้วย แผนประจำปี และแผนเฉพาะกิจ และสามารถปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีผลจากยุทธศาสตร์องค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
2. การประเมินความเสี่ยง	
2.1 ศึกษาวิเคราะห์ความเสี่ยงกับทุกภารกิจเช่น การเงิน การคลัง การบริการยานพาหนะ และระบบเอกสารราชการ	2.1 ศึกษาวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อความถูกต้องรวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2.2 ความสอดคล้องระหว่างบทบาทหน้าที่กับสภาพสิ่งแวดล้อม และพฤติกรรมของบุคลากรกับภารกิจประจำ	2.2 มอบหมายภารกิจให้ตรงกับความสามารถและความถนัด เพื่อเป็นการเสริมสมรรถนะของหน่วยงาน ปรับสภาพแวดล้อมในองค์กร
2.3 ส่งเสริมการทำงานแบบมีส่วนรวม มีการวิเคราะห์และประเมินด้วยคุณธรรม	2.3 การประเมินกิจกรรม เพื่อทราบความก้าวหน้าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ และภารกิจที่มอบหมาย วิเคราะห์หาสาเหตุและศึกษาแนวทางแก้ไขเหตุอันไม่พึงประสงค์
3. กิจกรรมการควบคุม	
3.1 เข้มงวด	3.1 ใส่ใจในรายละเอียด ลำดับและขั้นตอนความสำคัญ และระยะเวลาของทุกภารกิจ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาด
3.2 ตรวจสอบ	3.2 ตรวจสอบ ความถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์กับภารกิจ
3.3 ติดตามประเมินผล	3.3 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติภารกิจ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคและเป็นข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบกรณีศึกษา
3.4 ปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ พันธกิจ	3.4 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และให้สนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
3.5 กำหนดทิศทางและเป้าหมาย	3.5 จัดทำแผน กำหนดทิศทางการปฏิบัติภารกิจเพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
3.6 เสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยหรือโครงการเพื่อการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของภารกิจ	3.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติบางภารกิจที่เห็นว่า สามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการและไม่ขัดต่อระเบียบ
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
4.1 ฝึกฝนและเรียนรู้เทคโนโลยี	4.1 ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการสื่อสารเพื่อให้บริการแก่บุคลากรอย่างทั่วถึง
4.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สานสัมพันธ์เครือข่ายองค์การ	4.2 จัดทำฐานข้อมูล และแลกเปลี่ยนสร้างเครือข่ายองค์กรต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก อย่างปฏิสัมพันธ์สม่ำเสมอ
4.3 ส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรที่	4.3 ให้การสนับสนุนและส่งเสริมในการศึกษาฝึกอบรม เพื่อ

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (2)
นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ประจำ	พัฒนาความสามารถและความถนัด ตามความต้องการของบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการร่วมกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากภารกิจประจำ
5. การติดตามประเมินผล	กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการประชุมประจำเดือนที่สามารถติดตามประเมินผลงานจากทุกหน่วยงานในสังกัด อีกทั้งยังสนับสนุนให้มีการประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติซึ่งมีการประเมินบุคลากร และหน่วยงานที่เป็นมาตรฐานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มทักษะการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมิน

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการอย่างมีหลักการและแนวคิดในการกำหนดกรอบวิธีปฏิบัติต่อระบบการควบคุมภายใน มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และวัฒนธรรมภายในองค์กรผนวก พันธกิจ วิสัยทัศน์ และปณิธานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนด อีกทั้งกระบวนการทั้งมวลที่สร้างความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วย ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานที่ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ของกองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี

(นายธัญญา ภักดี)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง

กองบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่ยังมีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อนำระบบและฐานข้อมูลด้านงานสารบรรณมาบูรณาการทั้งระบบ 2. เพื่อพัฒนาการสู่โครงการระบบสำนักงานอัตโนมัติ (E-Office) 3. เพื่อนำกระบวนการและประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนภารกิจ 4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ 5. เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการ 6. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ 7. เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	1. มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานฐานข้อมูล 2. มีระบบข้อมูลสารสนเทศในการจัดเก็บหนังสือราชการ 3. มีระบบตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูล 4. มีระบบสำรองข้อมูล	ยังไม่เพียงพอควรมีแผนกลยุทธ์ ด้านระบบสารสนเทศและกำหนดแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	- การอ้างอิงระเบียบคำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งระเบียบคำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ อาจมีการยกเลิกแล้ว - ระบบตรวจสอบสิทธิ์ยังมีข้อจำกัด - การชำรุดของอุปกรณ์	- วางแผนกลยุทธ์ด้านระบบสารสนเทศและกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติให้ชัดเจนยิ่งขึ้น - พัฒนาระบบตรวจสอบสิทธิ์ให้รัดกุม - การสำรองข้อมูลในหลายรูปแบบ	กองบริหารงานกลาง	

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธัญญา ภักดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบริหารงานกลาง

วันที่ ธันวาคม พ.ศ. 2561

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านประกันคุณภาพกองบริหารงานกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 5/2558 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2558

คำสั่งกองกลาง
ที่ 5 / 2558
เรื่อง แต่งตั้งกรรมการคณะทำงานด้านการประกันคุณภาพกองกลาง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการจัดการองค์ความรู้ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อหน่วยงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะทำงาน ประกอบด้วย

1. นายธัญญา ภักดี	ผู้อำนวยการกองกลาง	เป็นที่ปรึกษา
2. นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ		เป็นประธานคณะทำงาน
3. นางจุฑารัตน์ คำหวาน		เป็นคณะทำงาน
4. นายภาสพันธ์ จิโนทา		เป็นคณะทำงาน
5. นายดนัย เอี่ยมหงษ์เหม		เป็นคณะทำงาน
6. นางสาวพัชชิตา พลเชียงสา		เป็นคณะทำงาน
7. นางสมควร พิรุณสุนทร		เป็นคณะทำงาน
8. นางสาววิริยา แซ่ลี้		เป็นคณะทำงาน
9. นายชินโชติ นาไพรวัน		เป็นคณะทำงาน
10. นางฉัตตุพร จันทิพย์		เป็นคณะทำงาน
11. นายชาตรี สิทธิ		เป็นคณะทำงาน
12. นางรัชนีวรรณ มหินทรเทพ		เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
13. นางสาวกรรณิการ์ สุจิตรประเสริฐ		เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่

(1) การดำเนินการด้านประกันคุณภาพ
(2) การจัดเก็บตัวชี้วัดเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในและการรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ
(3) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
(4) การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง
(5) การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างความสุขและสิ่งแวดล้อมที่ดีในกองกลาง
(6) การจัดการองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อความสำเร็จขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. 2558

(นายธัญญา ภักดี)