



รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ 2555
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2554 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2555)

คำนำ

ภายใต้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541 และนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งกำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ด้านสังคมและการศึกษา สภามหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เห็นชอบกำหนดให้เป็นนโยบายการบริหารและพัฒนา มหาวิทยาลัย ในฐานะหน่วยรับตรวจมหาวิทยาลัยได้จัดให้มีการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ตามพันธกิจและทุกๆ ส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดเป้าประสงค์ให้กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และให้เป็นความเชื่อมโยงกับระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยทั้งระบบ ทั้งนี้ เพื่อเป็นกลไกของการบรรลุเป็นมหาวิทยาลัยแห่งคุณภาพ 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. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทนำ

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 เพื่อให้สอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการในภารกิจต่าง ๆ กองกลางเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหาร และหน่วยงานของมหาวิทยาลัย โดยในปี 2555 กองกลางมีหน่วยงานในสังกัด จำนวน 8 งาน ประกอบด้วย

1. งานสารบรรณ
2. งานประชาสัมพันธ์
3. งานสภาอาจารย์
4. งานรักษาความปลอดภัย
5. งานประสานงานมหาวิทยาลัย
6. งานเลขานุการผู้บริหาร
7. งานบริหารทั่วไป
8. งานบริหารทรัพยากรกายภาพ

วิสัยทัศน์

กองกลาง เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินงานในทุกภารกิจเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

พันธกิจ

1. บริหารจัดการระบบรับ ส่ง เอกสาร บริหารจัดการหนังสือราชการและผลิตเอกสารราชการ
2. บริหารจัดการ การจัดประชุม และสนับสนุนการดำเนินงานของที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และที่ประชุมประชุมคณบดี
3. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ผลงาน สร้างเสริมภาพลักษณ์องค์กร และส่งเสริมกิจการสังคม
4. สนับสนุนการดำเนินกิจการ และการจัดการประชุมของ สภาคณาจารย์ และสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง
5. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
6. บริหารจัดการการรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินของทางราชการ ทรัพย์สินส่วนบุคคล กำกับ ดูแล ควบคุมการจราจร และปฏิบัติการด้านมวลชนสัมพันธ์
7. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ณ กรุงเทพมหานคร
8. บริหารจัดการทรัพยากรกายภาพของสำนักงานอธิการบดี ให้การบริการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

เป้าประสงค์

ผู้รับบริการทุกระดับพึงพอใจในงานบริการที่ได้รับ ด้วยการทำงานอย่างเป็นระบบ

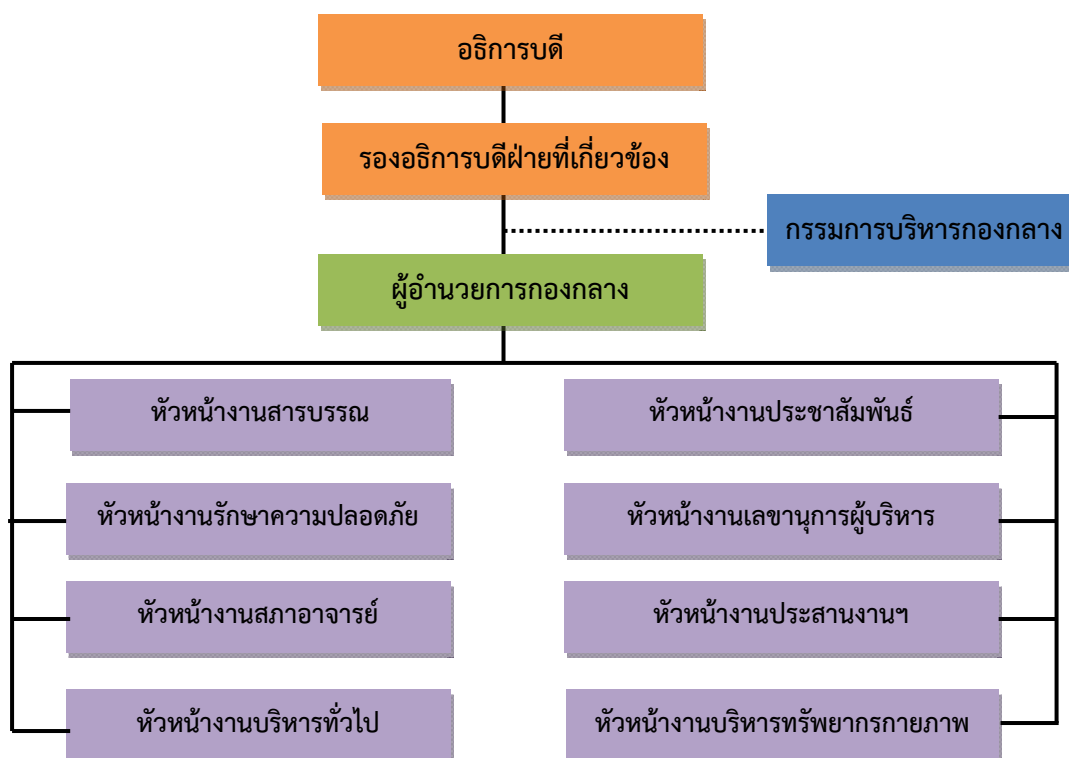
วัฒนธรรมองค์กร

สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจให้ผู้บังคับบัญชา สร้างความศรัทธาแก่ผู้รับบริการ

ค่านิยม HEALTHY

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

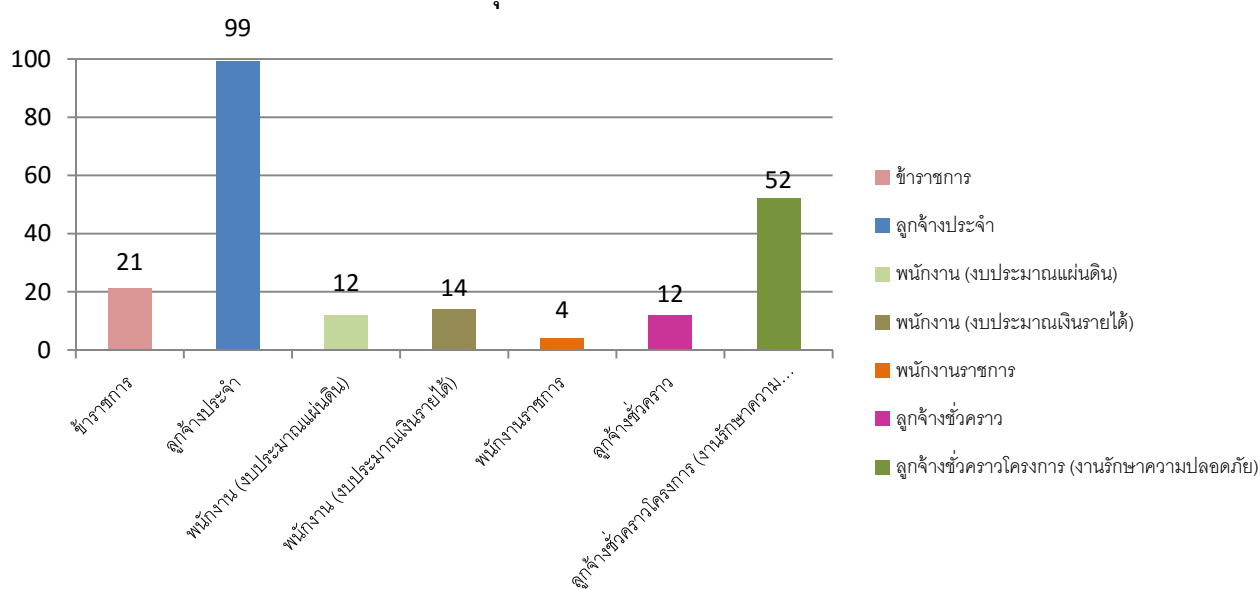
โครงสร้างองค์กร



ข้อมูลบุคลากรกองกลาง

ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนทั้งสิ้น 214 คน อายุเฉลี่ย 49 ปี อายุราชการเฉลี่ย 20 ปี การศึกษาระดับปริญญาโท 10 คน ระดับปริญญาตรี 10 คน ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี 194 คน โดยสามารถจำแนกประเภทผู้ปฏิบัติงานได้ดังนี้

จำนวนบุคลากรกองกลาง



ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
1. ระบบบริหารจัดการที่ดี	1.1 มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และมีธรรมาภิบาล	1.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตาม แผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และมีธรรมาภิบาล
2. สนับสนุนการพัฒนา นักศึกษา	2.1 ดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพื่อสนับสนุน ให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่นมี คุณภาพ มีความพร้อมในการทำงาน และ ดำเนินชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข	2.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของ กิจกรรม/โครงการ เพื่อสนับสนุนให้ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่น มี คุณภาพ
3. การเสริมสร้างภาพลักษณ์ องค์กร	3.1 ดำเนินกิจกรรม/โครงการเพื่อเสริมสร้าง ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น	3.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของ กิจกรรม/โครงการ เพื่อเสริมสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร
4. ด้านชุมชนสัมพันธ์	4.1 ดำเนินกิจกรรม/โครงการ สนับสนุน กิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และมีความ รับผิดชอบต่อสังคม	4.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของ กิจกรรม/โครงการสนับสนุนกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และมีความ รับผิดชอบต่อ สังคม
5. การรักษาความปลอดภัย	5.1 ดำเนินกิจกรรม/โครงการ เพื่อส่งเสริม การรักษาความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย	5.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของ กิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมการรักษา ความปลอดภัยในมหาวิทยาลัย
6. พัฒนาระบบงานด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	6.1 นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ พัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ	6.1.1 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของ กิจกรรม/โครงการที่นำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการพัฒนา กระบวนการ

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 การดำเนินงานของกองกลาง **สำนักงานอธิการบดี** จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร 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

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของกองกลาง **สำนักงานอธิการบดี** สำหรับปีงบประมาณ 2555 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2555 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2556

แบบ ปย.1

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2555

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน รู้รักสามัคคี รักษาระเบียบวินัย มีจิตสำนึกต่อบทบาทหน้าที่ของการบริการ ชยัน อดทน ซื่อสัตย์ และจริงใจ รับผิดชอบต่อหน้าที่ และภารกิจที่เป็น วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร</p> <p>1.2 การแสดงความคิดเห็นและเสนอรายงานเหตุ วิกฤติ</p> <p>1.3 มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ</p>	<p>1.1 การควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งลักษณะทางกายภาพของที่ทำการ ที่ตั้งหน่วยงาน แยกกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แต่มีการประสานงานอย่างคล่องตัว มีการจัดประชุมภายในหน่วยงานในสังกัด และมีการจัดประชุมกอง ประจำเดือนทุกเดือน การควบคุมภายในกองกลางใน ภาพรวมมีระบบการเสนอรายงานและรับฟังความ คิดเห็นที่เหมาะสมอย่างเป็นระบบ</p> <p>1.2 จัดประชุมผู้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอ ปัญหาและแนะแนวทาง วิธีการแก้ไขปัญหาที่ พิจารณาเห็นถึงความรุนแรงเพื่อเยียวยาการปฏิบัติ 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. 2555

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 ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติภารกิจ เพื่อแก้ไขปัญหา อุปสรรคและเป็นข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบกรณีศึกษา</p> <p>3.4 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และให้สนองนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.5 จัดทำแผน กำหนดทิศทางการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>3.6 ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติบางภารกิจที่เห็นว่าสามารถพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพให้เกิดความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการและไม่ขัดต่อระเบียบ</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 ฝึกฝนและเรียนรู้เทคโนโลยี</p> <p>4.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สานสัมพันธ์เครือข่ายองค์การ</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 เพื่อพัฒนาความสามารถและความถนัดตามความต้องการของบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการร่วมกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากภารกิจประจำ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
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 28 มกราคม พ.ศ. 2556

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2555

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 28 มกราคม พ.ศ. 2556

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

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 5. เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการ 6. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ ผู้ใช้บริการ 7. เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	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	

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในกองกลาง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ที่ 1/2555 ลงวันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2555



คำสั่งกองกลาง

ที่ 1 /2555

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2554 ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อบริหารจัดการและกำกับดูแลการประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการองค์ความรู้ นั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 33 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 จึงแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ ประกอบด้วย

คณะกรรมการประกันคุณภาพ

- | | | |
|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1. นายธัญญา ภัคดี | ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| 2. นางจตุพร ศุภนิทัศน์กร | งานประชาสัมพันธ์ | เป็นคณะกรรมการ |
| 3. นางสาวณัฐวิภา จันโทริ | งานสารบรรณ | เป็นคณะกรรมการ |
| 4. นางคู่ขวัญ อ่อนจำรัส | งานเลขานุการผู้บริหาร | เป็นคณะกรรมการ |
| 5. น.ส.สุจิตร ประสมพีช | งานสภาอาจารย์ | เป็นคณะกรรมการ |
| 6. นายมรกต สุบิน | งานรักษาความปลอดภัย | เป็นคณะกรรมการ |
| 7. นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ | งานบริหารทั่วไป | เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางณัฐรดา เวทีวุฒาจารย์ | งานบริหารทั่วไป | เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- | | | |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|
| 1. นายธัญญา ภัคดี | ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| 2. น.ส.วิลาวัลย์ นันทส่าอาง | งานเลขานุการผู้บริหาร | เป็นคณะกรรมการ |
| 3. นางสาวอมรรัตน์ ไชยสินธุ์ | งานสารบรรณ | เป็นคณะกรรมการ |
| 4. นายชุมพร พารา | งานประชาสัมพันธ์ | เป็นคณะกรรมการ |
| 5. นายบัณฑิตธร กุดัน | งานรักษาความปลอดภัย | เป็นคณะกรรมการ |
| 6. น.ส.สุจิตร ประสมพีช | งานสภาอาจารย์ | เป็นคณะกรรมการ |
| 7. นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ | งานบริหารทั่วไป | เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางณัฐรดา เวทีวุฒาจารย์ | งานบริหารทั่วไป | เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการควบคุมภายใน

- | | | |
|-------------------|--------------------|----------------------|
| 1. นายธัญญา ภัคดี | ผู้อำนวยการกองกลาง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
|-------------------|--------------------|----------------------|

/(2) นางวิลาวัลย์....

-2-

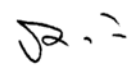
2. นางวิไลวัลย์ เรืองธรรม	งานเลขานุการผู้บริหาร	เป็นคณะทำงาน
3. นางแสงแข เจียมยังยืน	งานสภาอาจารย์	เป็นคณะทำงาน
4. นายอรรถพล ศรีมาร์ตัน	งานสารบรรณ	เป็นคณะทำงาน
5. นางจตุพร ศุภนิทัศน์านกร	งานประชาสัมพันธ์	เป็นคณะทำงาน
6. น.ส.หน้อย จินะชิต	งานรักษาความปลอดภัย	เป็นคณะทำงาน
7. นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ	งานบริหารทั่วไป	เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
8. นางณัฐรดา เวทีวุฒาจารย์	งานบริหารทั่วไป	เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานการจัดการองค์ความรู้

1. นายธัญญา ภัคดี	ผู้อำนวยการกองกลาง	เป็นประธานคณะทำงาน
2. นางปรียา โทณะพงษ์	งานเลขานุการผู้บริหาร	เป็นคณะทำงาน
3. น.ส.สุจิตร์ ประสมพีช	งานสภาอาจารย์	เป็นคณะทำงาน
4. นายประมวล พลเชียงสา	งานสารบรรณ	เป็นคณะทำงาน
5. นายชุมพร พารา	งานประชาสัมพันธ์	เป็นคณะทำงาน
6. นายเกษม ภูธรรมะ	งานรักษาความปลอดภัย	เป็นคณะทำงาน
7. นางสาวผ่องศรี บุญสามารถ	งานบริหารทั่วไป	เป็นคณะทำงานและเลขานุการ
8. นางณัฐรดา เวทีวุฒาจารย์	งานบริหารทั่วไป	เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 255๕


 (นายธัญญา ภัคดี)
 ผู้อำนวยการกองกลาง