



รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ 2557
(ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557)

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. 2557 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ทำงานวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนและรายงานการควบคุมภายในให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ และมีการปรับปรุงระเบียบและกระบวนการงานของการดำเนินงานของระบบงานต่างๆ 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 เพื่อให้สอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการในภารกิจต่าง 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 หน่วยงานส่งผ่านเข้ามาสู่ระบบประชาสัมพันธ์กลางอย่างต่อเนื่องและครอบคลุม นอกจากนั้นกองกลางยังสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสื่อมวลชน 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

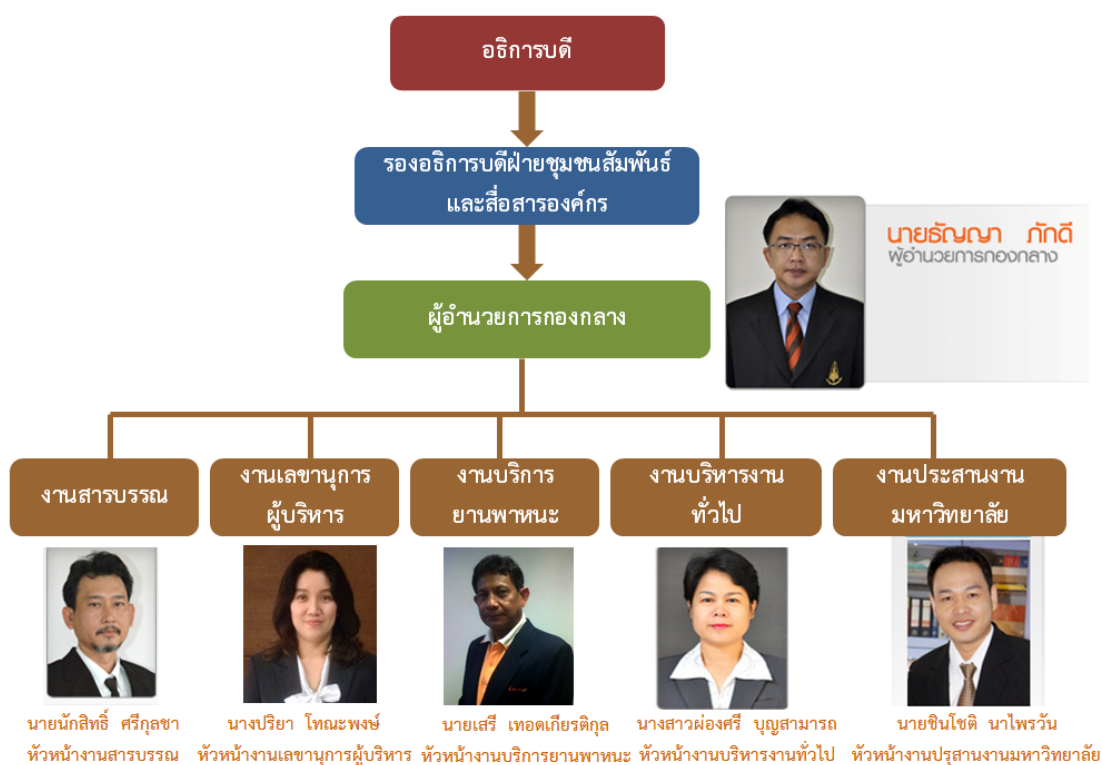
กองกลาง เป็นหน่วยงานสนับสนุนการบริหารจัดการ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้การดำเนินงานในทุกภารกิจเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

พันธกิจ

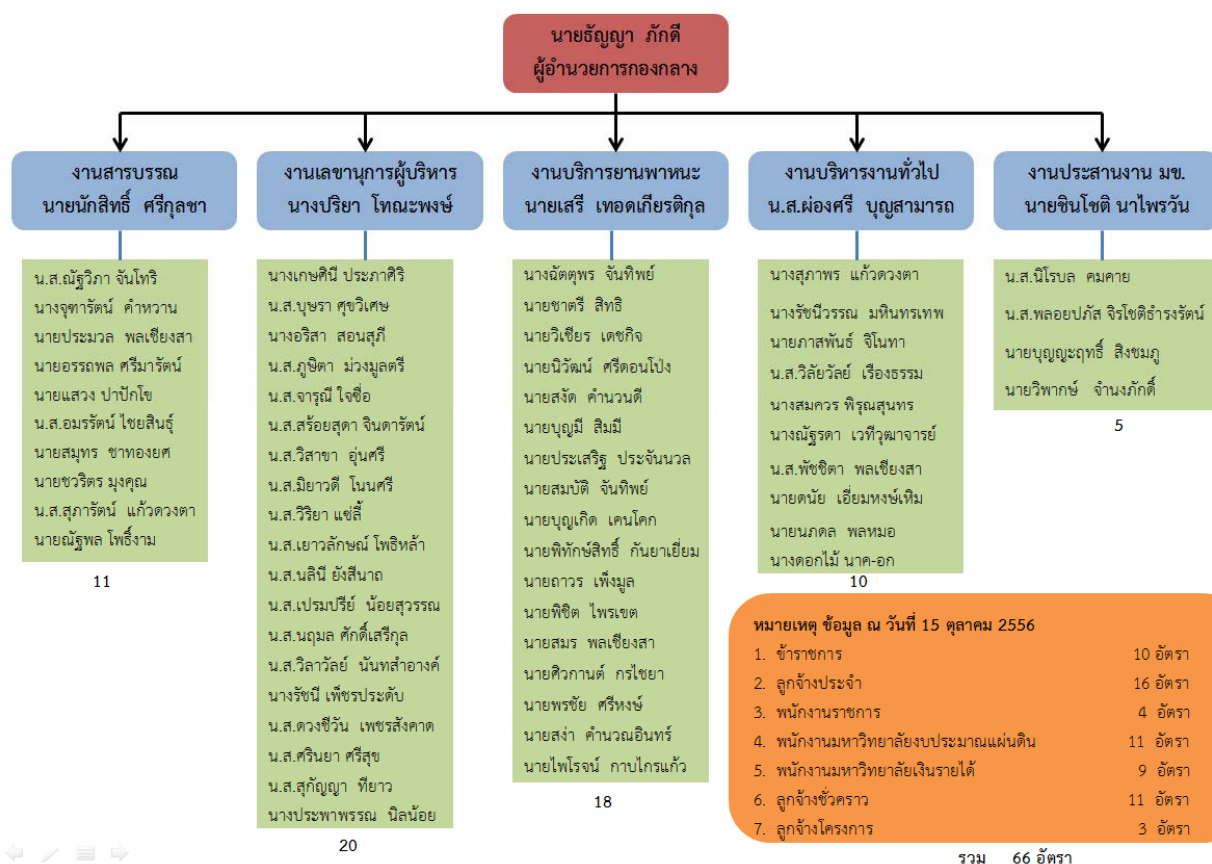
1. บริหารจัดการระบบรับ ส่ง เอกสาร บริหารจัดการหนังสือราชการและผลิตเอกสารราชการ
2. สนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

3. อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ณ กรุงเทพมหานคร
4. การให้บริการยานพาหนะ และบริหารจัดการรถขนส่งมวลชนมหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. สนับสนุนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการกองกลาง บริการข้อมูลข่าวสาร และบริหารจัดการอาคารสรีระคุณากร 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 การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ 1.5 ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดี และมีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด
2. พัฒนากระบวนการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ	นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากระบวนการให้มีประสิทธิภาพ	2.1 เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กร	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของกิจกรรม/ โครงการที่นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนากระบวนการ
3. พัฒนาคุณภาพ และระบบประกันคุณภาพ	พัฒนากระบวนการทำงานเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพ	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 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

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ**กองกลาง สำนักงานอธิการบดี** สำหรับปีงบประมาณ 2557 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2557 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐาน การควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

(นายธัญญา ภัคดี)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

แบบ ปย.1

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

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. 2557

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 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 เพื่อพัฒนาความสามารถและความถนัดตามความต้องการของบุคลากร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการร่วมกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือจากภารกิจประจำ</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p>	<p>กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีปฏิทินการประชุมประจำเดือนที่สามารถติดตามประเมินผลงานจากทุก</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
	หน่วยงานในสังกัด 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 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2557

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 10 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
ณ วันที่ 30 กันยายน 2557

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 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 จันโทริ | เป็นกรรมการ |
| 5. นางจุฑารัตน์ คำหวาน | เป็นกรรมการ |
| 6. นางฉัตรสุดพร จันทิพย์ | เป็นกรรมการ |
| 7. นายชาติรี สิทธิ | เป็นกรรมการ |
| 8. นางสาวพลอยปภัส จิรโชติธำรงรัตน์ | เป็นกรรมการ |
| 9. นางสาวนิโรบล คมคาย | เป็นกรรมการ |
| 10. นางณัฐรดา 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