



รายงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ
2558

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการภาครัฐ นำมาตรการควบคุมภายในไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่ ระเบียบฯ มีผลบังคับใช้ และให้รายงานความคืบหน้าทุกหกสัปดาห์และตามระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงการควบคุม ภายในให้มีประสิทธิผล และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 ของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 ระดับ ส่วนงานย่อย เพื่อให้หน่วยงานประเมินโดยภาพรวม และนำเสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ตุลาคม 2558

๒

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	ค
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)	1
สรุปรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)	3
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.3)	9
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	11

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอรับรองว่าได้จัดวางระบบการควบคุมภายในและนำมาใช้สำหรับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพการดำเนินงานในการใช้ทรัพยากรซึ่งรวมถึงการรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือของรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงการปฏิบัติงานตามระเบียบของฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จะกำหนดให้มีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่นำมาใช้ในปัจจุบัน เพื่อปรับปรุงให้มีประสิทธิผลเพียงพอ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 2 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การประเมินการควบคุมภายในของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับงวด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสาร คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจ อย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรซึ่ง รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบ ปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผล อย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจใน การประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหาย และความผิดปกติที่ไม่อาจ สืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือ ละเลยการควบคุมรวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทาง ราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และ สภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่า การควบคุมภายในของ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2558 เป็นไปตามมาตรฐาน การควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง อย่างไรก็ตามยังคงมี จุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

1. บุคลากรบางหน่วยงานยังไม่มี ความเข้าใจในการประกันคุณภาพทั้งในด้าน เกณฑ์ตัวบ่งชี้และการดำเนินการประกันคุณภาพ
2. แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไม่มีตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานทำให้ไม่ สามารถวัดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้
3. การใช้งานระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา บางหน่วยงานไม่ได้กรอกผลการดำเนินงานผ่านทางระบบ
4. บุคลากรของหน่วยงานบางส่วนไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานของฐานข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
5. ระบบโปรแกรมมีการปรับเปลี่ยนจากผู้พัฒนาระบบ
6. การใช้งานโปรแกรมเกิดความยุ่งยากในการทำงาน

ทั้งนี้ได้แนบรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ ภายใน แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน รวมทั้งสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการ ควบคุมภายในมาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริเพ็ญ ฝ่อนจัตรัส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
สรุปรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p>	<p>ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา</p> <p>ผู้บริหารของหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อ <i>การ</i> <i>รายงานทางการเงินและมีการกระจายอำนาจให้กับ</i> <i>หน่วยงาน พร้อมทั้งให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือ</i> <i>การดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างชัดเจน มีการ</i> <i>ติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มี</i> <i>การนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้</i> <i>มีความก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา และให้ความสนใจในการ</i> <i>ดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</i> <i>เพื่อช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยมี</i> <i>ระบบกลไกในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมุ่ง</i> <i>ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน</i></p>
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>	<p><i>มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ</i> <i>จรรยาบรรณ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร</i> <i>รับทราบและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</i> <i>พร้อมทั้งได้แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณของ</i> <i>มหาวิทยาลัยเพื่อส่งเสริมจรรยาบรรณ และวางแผน</i> <i>ป้องกันการประพฤติผิดจรรยาบรรณ รวมทั้งวินิจฉัย</i> <i>การกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากร</i></p>
<p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p>	<p><i>มหาวิทยาลัยมีการจัดทำกรอบอัตรากำลังของ</i> <i>แต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดความรู้ ทักษะและ</i> <i>ความสามารถของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง รวมทั้ง</i> <i>กำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</i> <i>ตลอดจนมีการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน</i> <i>มีโอกาสพัฒนาศักยภาพของตนเอง เช่น การศึกษาต่อ</i></p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
	ฝึกอบรม สัมมนา มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน จำนวน 2 ครั้ง ต่อปี ซึ่งเป็นการติดตาม ตรวจสอบการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน
1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนทุกส่วนงาน และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบอย่างทั่วถึง นอกจากนี้บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารมีความชัดเจนตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย การดำเนินงานต่างๆ จึงเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
1.6 นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร	หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี โดยประเมินปีละ 2 ครั้ง เป็นการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร
1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	มีหน่วยตรวจสอบภายในและคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย เป็นผู้ตรวจสอบ ดูแล และประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน
<p>สรุปการวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ควรมีการปรับปรุงในส่วนงานด้านต่างๆ อาทิ ให้มีการประเมินผลงานของพนักงานของหน่วยงานเป็นประจำอาจจะทุกเดือน หรือ 3 เดือน 6 เดือน พร้อมทั้งให้มีกฎระเบียบหรือบทลงโทษพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งให้มีการกำหนดโครงสร้างขององค์กรและบทบาทหน้าที่ให้ชัดเจนเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามหน้าที่</p>	
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา</p> <p>หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีการชี้แจงให้กับบุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกันในการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	การดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนั้นในแต่ละกิจกรรมจะมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย มีการระบุตัวชี้วัดที่สามารถดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และสามารถวัดผลการดำเนินงานได้ กิจกรรมต่างๆ ที่จัดทำขึ้นจะเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับแนวนโยบายต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง	หน่วยงานโดยผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง โดยมีการกำหนดหัวข้อความเสี่ยง กำหนดนโยบายการจัดการบริหารความเสี่ยงซึ่งครอบคลุมตามพันธกิจของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย
2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงไว้ในแต่ละด้านและในแต่ละกิจกรรมมีการกำหนดเกณฑ์การที่จะใช้ประเมินความเสี่ยง โดยประเมินจากระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ระดับของผลกระทบ และระดับความเสี่ยงสูงสุด โดยกำหนดเกณฑ์ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพตามสถานการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
2.5 การกำหนดวิธีการควบคุม	หน่วยงานมีการประชุมติดตามผลการประเมินความเสี่ยงและได้จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในแต่ละรอบปี
<p>สรุปการวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านการประเมินความเสี่ยง</p> <p>หน่วยงานได้มีการประเมินความเสี่ยงตามวิธีที่กำหนดตามเอกสารคำแนะนำ : การนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในเชิงปฏิบัติ และใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ผู้บริหารหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน พร้อมทั้งได้จัดการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในควบคู่ไปพร้อมกันไปด้วย</p>	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีระเบียบปฏิบัติ เทคนิคและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมสำหรับแต่ละกิจกรรม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนพร้อมทั้งมีกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา</p> <p>หน่วยงานได้มีการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยงได้มีการแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกันผ่านการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p>การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน นอกจากนั้นการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ได้เบิกจ่ายผ่านระบบ 3 มิติของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>สรุปการวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านกิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในภาพรวมหน่วยงานมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลพร้อมกันนั้น ได้มีการดำเนินกิจกรรมการควบคุมโดยได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและได้มีการแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร การรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานให้พนักงาน ทราบเกี่ยวกับการควบคุมภายในและสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย</p>	<p>ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา</p> <p>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศของหน่วยงาน โดยผ่านทางเว็บไซต์ www.edocument.cmru.ac.th ซึ่งเป็นสารสนเทศที่ใช้ในงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหนังสือราชการ และ www.general.cmru.ac.th เป็นสารสนเทศในการค้นหาคำสั่ง ประกาศของมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นในส่วนระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยได้มีระบบงบประมาณโปรแกรม 3 มิติ ระบบสารสนเทศบุคลากร ระบบสารสนเทศพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้ดำเนินงานร่วมกันทุกหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (2)
<p>สรุปการวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>หน่วยงานได้มีการจัดทำระบบสารสนเทศของหน่วยงานอย่างเหมาะสมและมีการใช้ระบบสารสนเทศร่วมกันกับของมหาวิทยาลัย พร้อมกันนั้นยังมีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานผ่านทางมหาวิทยาลัยอย่างทั่วถึงและหลากหลายช่องทาง</p>	
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง บุคลากรสามารถทราบได้ว่าระบบการควบคุมภายในทำงานได้ดีหรือไม่ในระหว่างการปฏิบัติงาน หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและการบังคับบัญชาที่สนับสนุนระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งมีการนำผลการประเมินมาป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้น้อยลง กรณีที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องจะได้รับการนำมาแก้ไขอย่างทันที่</p>	<p>ผลการประเมินและแนวทางในการพัฒนา</p> <p>หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานโดยการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายงานในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ นอกจากนี้หน่วยตรวจสอบภายในยังได้มีการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำผลมาปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เมื่อพบปัญหาในเรื่องทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต ฝ่ายบริหารจะมีการดำเนินการอย่างเร่งด่วน ซึ่งการดำเนินงานจะเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และยังมีคณะกรรมการที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการด้วย</p>
<p>สรุปการวิเคราะห์องค์ประกอบของการควบคุมภายในด้านการติดตามประเมินผล</p> <p>การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ 6 ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ระดับดีพอสมควร</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการควบคุมภายในหรือการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการควบคุมที่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นไป อาทิ

การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการกิจกรรม

1. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามเกณฑ์/เป้าหมายที่กำหนด

2. ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

3. คุณสมบัตินี้ของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด

4. การสูญหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริเพ็ญ ผ่อนจตุรัส)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม	1. เครื่องมือที่ใช้วัดผลการประเมินไม่ชัดเจน 2. ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินผล มาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง	งวดสิ้นสุด/ กันยายน 2558	1. จัดทำแบบสอบถามที่สอดคล้อง/ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ 2. วิพากษ์แบบสอบถามโดยผู้เชี่ยวชาญ 3. จัดประชุมสรุป/วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงาน 4. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการกับโครงการ/กิจกรรมต่อไป	ต.ค.57-ก.ย.58 ทุกงานใน กองกลางที่จัด โครงการ	

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับและตรวจนับ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขาดแคลนคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อจัดจ้าง 2. ไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน 3. ไม่ลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์ 4. ไม่มีการทำทะเบียนครุภัณฑ์ 	<p>งวดสิ้นสุด/ กันยายน 2558</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการ 2. หน่วยงานประสานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระเบียบมาเป็นคณะกรรมการ 3. มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการ โดยอนุโลม 4. ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน 5. ต้องมีลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์ 6. ต้องมีการทำทะเบียนครุภัณฑ์ 7. ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บวัสดุ 	<p>ต.ค.57-ก.ย.58 นักวิชาการพัสดุ กองกลาง</p>	

ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	สถานการณ์ ดำเนินงาน
	แก้ไขปัญหาดังกล่าว ต่อเนื่อง	4. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำ รายงานสรุปการดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการกับโครงการ/ กิจกรรมต่อไป			✘
					✓

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินงาน ○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

สำหรับงวดปีสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

ความเสี่ยง : 2.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด


2.2 การสูญหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์

ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	สถานการณ์ ดำเนินงาน
2.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด	1.ขาดแคลนคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อจัดจ้าง 2. คณะกรรมการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่กำหนด	1.เสนอข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการ 2. หน่วยงานประสานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงมาเป็นคนละกรรม-การ 3.มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นคนละกรรมการ โดยอนุมัติ	ต.ค.57-ก.ย.58 นักวิชาการพัสดุ/ ทุก หน่วยงานในกองกลางที่ จัดซื้อและเบิกวัสดุครุภัณฑ์	ประสานงานและให้ข้อมูล จำเป็นกับงานพัสดุ มหาวิทยาลัย	x ★ ★

ความเสี่ยง	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	การดำเนินงาน	สถานการณ์ ดำเนินงาน
2.2 การสูญหายของ วัสดุ/ครุภัณฑ์	1. ไม่มีการบันทึกข้อมูล รายการเบิกจ่ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน 2. ไม่ลงเลขทะเบียน ครุภัณฑ์ 3. ไม่มีการทำทะเบียน คุมวัสดุ	1. ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายการ เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน 2. ต้องมีลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์ 3. ต้องมีการทำทะเบียนคุมวัสดุ 4. ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลการ จัดเก็บวัสดุ			✓ ✓ ✓ ✓

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
 ✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

An abstract graphic design featuring numerous red squares of varying sizes and orientations, scattered across a white background. Thin, vertical red lines extend from the top of the page, passing through the squares, creating a sense of depth and movement. The overall effect is a dynamic, layered composition.

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถ.ช่างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ : 0 5388 5315 โทรสาร : 0 5388 5319