

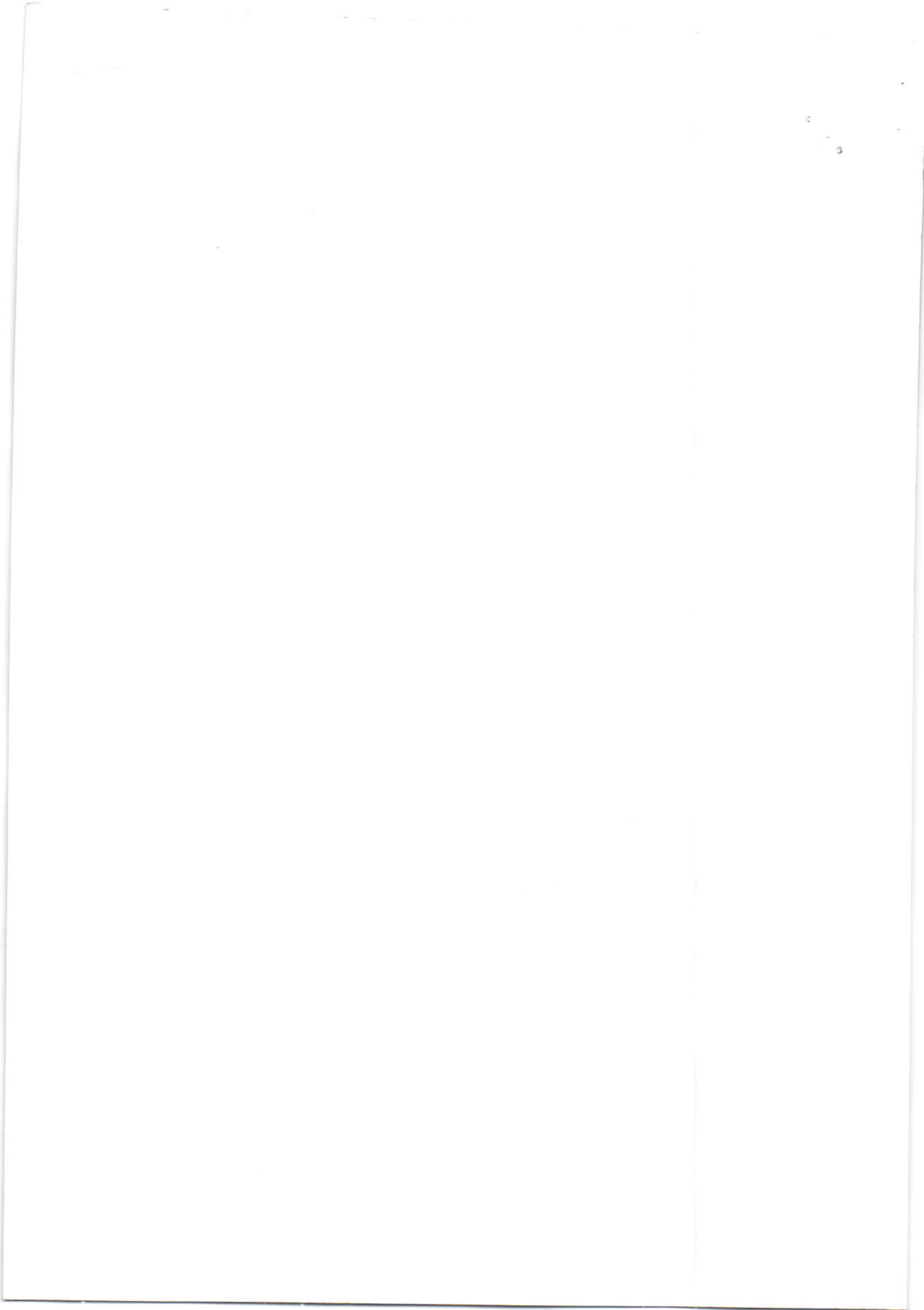


**ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ 1/2562**

**วันพุธที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562**

**เวลา 14.00 - 15.30 น.**

**ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น 2 อาคาร 10  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**





## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่. 5550
วันที่. - 5 พ.ย. 2562,
เวลา. 16-01

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองพัฒนานักศึกษา งานบริหารทั่วไป โทร. IP - PHONE ๑๕๐.....

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑ / ๑๐๘๓..... วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒.....

เรื่อง ขอส่งประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร (ประธานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน)

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ขอให้สำนักงานอธิการบดี ประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์ม ปค.๔ และ ปค.๕ นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ตามเอกสารที่ แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

มหาวิทยาลัยแห่งการให้โอกาส สร้างคนดี มีจิตสาธารณะ มีทักษะวิชาชีพ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2562

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>1.1 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานภาครัฐ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนา หรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>1.3 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>1.5 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม ของ สำนักงานอธิการบดี ในภาพรวมมี ความเหมาะสม ผู้บริหารยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและ จริยธรรมอันเห็นได้จากมีการประกาศเจตนารมณ์สูงสุดโดย ผู้บริหารหน่วยงานทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยร่วมกัน ประกาศเจตนารมณ์ มีการส่งเสริมการให้ความรู้เรื่องระเบียบ ต่างๆ ให้กับบุคลากรอยู่เสมอ ตลอดจนบริหารงานอย่างมีธรรม มาภิบาล โดยมีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานสำนักงาน อธิการบดีที่ชัดเจน เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ และ ตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน และเป็นระบบ โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนโดยการทำบันทึกข้อตกลงการ ปฏิบัติราชการรายบุคคล รวมถึงการที่ผู้บริหารมีความมุ่งมั่นใน การสร้างแรงจูงใจโดยมีการยกย่อง มอบเกียรติบัตร ประกาศ เกียรติคุณ ให้แก่บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับใน ทุกปี ตลอดจนมีการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและ เตรียมความพร้อมบุคลากรให้เกิดความก้าวหน้าตามสายของ ตนเองผ่านแบบบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</p>
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>2.1 หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>2.2 หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของ รัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความ เสี่ยงนั้น</p> <p>2.3 หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการ บรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>2.4 หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่ อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>สำนักงานอธิการบดี ควรมีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของ การดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ และมีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มี ลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน ตลอดจนนำข้อเสนอแนะที่ ได้มาปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่าง เหมาะสม และควรมีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากร สามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อแนะนำให้กับฝ่ายบริหารได้ และ ควรมีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผล และตอบข้อเรียกร้อง ข้อเสนอแนะของบุคลากร ในด้านการเงิน ควรมีการกำหนดข้อ ห้ามมิให้นำเช็คที่รับไปขึ้นเงินสด จัดให้มีการกระหนดยอดเงินสด และเงินฝากธนาคารอย่างสม่ำเสมอ และควรจัดให้มีการประเมิน ประโยชน์จากรายงานการเงินเป็นครั้งคราว และในเรื่องของการ ดูแลรักษาทรัพย์สิน ควรมีการกำหนดมาตรการป้องกันและรักษา ทรัพย์สินที่สำคัญ หรือมีมูลค่าสูงมิให้สูญหายหรือเสียหาย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	ตลอดทั้งปี ทั้งนี้ในการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ได้มีการประเมินอิสระจาก หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี และนำรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยต่อไป

## ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานอธิการบดี มีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน แต่อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม ดังนี้

ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน (เชิงประสิทธิภาพ) สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดภารกิจ พันธกิจ ของหน่วยงานโดยมีการประชุมคณะกรรมการสำนักงานเพื่อประชาสัมพันธ์และชี้แจงภารกิจของหน่วยงาน มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย พร้อมสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการมอบหมายงานให้บุคลากรดำเนินงานตามแผนงานโครงการประจำปี เป็นต้น

ด้านการเงิน สำนักงานอธิการบดี ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 สำนักงานอธิการบดีมีบัญชีแยกประเภท มีการบันทึกรายการทางการเงินแต่ยังไม่ครบทุกรายการ และสำนักงานควรประเมินประโยชน์จากรายงานการเงิน ซึ่งควรปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านการสื่อสารภายในสำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดวิธีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้กับฝ่ายบริหาร เช่น การประชุมเปิดภาคเรียน การประชุมคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี เป็นต้น

ด้านการบริหารพัสดุ สำนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีแผนการบำรุงรักษาพัสดุ การจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษา และการบำรุงรักษาพัสดุ สำนักงานมีการประเมินผลการบำรุงรักษาระหว่างการทำงานเองหรือจ้างหน่วยงาน ซึ่งหากเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง สำนักงานจะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอให้หน่วยงานภายนอกเข้าดำเนินการบำรุงรักษา

ลายมือชื่อ.....

(นายเกษม บุตรดี)

ตำแหน่ง ...ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

สำนักงานอธิการบดี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2562

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินงานหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุม (6)	ความเสี่ยง ที่มีอยู่ (7)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (9)
1. สร้างและพัฒนากระบวนการ ทำงานที่เป็นมาตรฐาน วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากร สร้างและพัฒนากระบวนการ ทำงานที่เป็นมาตรฐาน	1. ขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน มากกว่าร้อยละ 90 (นับจำนวนจาก 133 ตำแหน่ง) 2. ขาดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) มากกว่าร้อยละ 57 (ตำแหน่ง 133 x 7 = 931-399) = 532	สำนักงานอธิการบดีใช้คู่มือในการ ปฏิบัติงานประกอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และใช้กระบวนการในการ ปฏิบัติงาน (Flow chart) ในการ ประเมินความก้าวหน้าในตำแหน่งที่ สูงขึ้นเพื่อขอกรอบอัตราค่าจ้าง	ทุกงาน ทุกกอง กำลัง ดำเนินการในส่วนคู่มือการ ปฏิบัติ	ขาดคู่มือการปฏิบัติงาน มากกว่าร้อยละ 90 ของ กระบวนการงานและ ขาดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานมากกว่าร้อยละ 57	วางแผนและพัฒนางานของ บุคลากรให้เกิดกระบวนการ ทำงานที่เป็นมาตรฐาน	ธันวาคม 2562 สำนักงานอธิการบดี
2. การติดตามและประเมินผล การดำเนินโครงการต่าง ๆ ของ สำนักงาน วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบถึง การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของ สำนักงาน โดยมีการติดตามและ ประเมินผล	โครงการไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์	มีระบบการติดตามประเมินผลโครงการ จากระบบบริหารจัดการโครงการ ของ กองนโยบายและแผน สำนักงาน อธิการบดี <a href="http://stadiumbooking.snu.ac.th/">http://stadiumbooking.snu.ac.th/</a>	ระบบบริหารจัดการ โครงการเป็นการควบคุมที่ ดีแต่ยังมีบางโครงการที่ upload ข้อมูลโครงการไม่ ครบถ้วน	บางโครงการไม่สามารถ ดำเนินโครงการตามที่ วางแผนไว้ในเบื้องต้น	1. เพิ่มศักยภาพบุคลากรใน การติดตามงานมากขึ้น 2. เร่งรัดผู้รับผิดชอบ โครงการให้ดำเนินการ ตามที่ได้วางแผนไว้ 3. ติดตามโครงการต่าง ๆ กับหัวหน้าส่วนราชการนั้น 4. รายงานผลการติดตาม โครงการเป็นรายไตรมาส	ทุกสิ้นไตรมาส สำนักงานอธิการบดี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (3)	ความเสี่ยง (4)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (5)	การประเมินผล การควบคุม (6)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (7)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (8)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (9)
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการ เรื่องบุคลากร เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ เรื่อง บุคลากร เทคโนโลยี และระบบสารสนเทศ	1. บุคลากรขาดการใช้งาน ด้านสารสนเทศ 2. การพัฒนาระบบยังไม่ครอบคลุมทุกงานที่มีความเกี่ยวข้องกัน	1. มีคำสั่งให้บุคลากรรับผิดชอบเรื่องระบบสารสนเทศ 2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการได้ใช้บริการ เช่น การจองเลขที่หนังสือ การจองห้องประชุม	ระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี มีการใช้งานแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน	1. ระบบสารสนเทศยังไม่เสถียรเมื่อมีการใช้งานในระบบ 2. บุคลากรบรรจุใหม่ยังไม่สามารถเข้าระบบสารสนเทศได้ครบถ้วน	1. ทบทวนคำสั่งให้บุคลากรรับผิดชอบโดยตรงเรื่องระบบสารสนเทศ 2. เชื่อมโยง และพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความสอดคล้อง	ธันวาคม 2562 สำนักงานอธิการบดี  มีนาคม 2563 สำนักงานอธิการบดี
4. การตระหนักเรื่องการให้บริการ ความสำเร็จ การรักษารักษาทรัพย์สินของทางราชการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรตระหนักเรื่องการให้บริการ ความสำเร็จ การรักษารักษาทรัพย์สินของทางราชการ	บุคลากรยังขาดความตระหนัก เรื่อง การให้บริการ ความสำเร็จ การรักษารักษาทรัพย์สินของทางราชการ	1. จัดอบรมให้กับบุคลากรในโครงการฝึกอบรมส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน 2. มีคำสั่งให้หน่วยงานมีผู้รับผิดชอบในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)	บุคลากรเข้าร่วมโครงการ มีสมรรถนะในการให้บริการมากขึ้น	คำสั่งบางหน่วยงานยังไม่ชัดเจน เนื่องจากเปลี่ยนเจ้าหน้าที่พัสดุบ่อยครั้ง	1. จัดอบรมให้กับบุคลากร รักษาทรัพย์สินในการรักษาทรัพย์สินของทางราชการ 2. จัดให้มีการทบทวนคำสั่งเจ้าหน้าที่พัสดุรอบ 6 เดือน	ตุลาคม 2562 สำนักงานอธิการบดี

ลายมือชื่อ.....  
(นายเกษม บุตรดี)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
วันที่ 30 กันยายน 2562