

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย

(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

แบบที่ ๑ กรณีไม่พบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

การประเมินการควบคุมภายในของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ ระบบการควบคุมภายในของ สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน การดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้ อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยงหรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

ลายมือชื่อ



(นายฉลอง อากาศวรรณ)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๔

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ <u>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</u> ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล มีการกระจายอำนาจและมอบอำนาจการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๑.๒ <u>ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</u> ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานที่เน้นความซื่อสัตย์ โปร่งใสตรวจสอบได้ รวมทั้งการมีจริยธรรมที่ดี</p> <p>๑.๓ <u>ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</u> ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการดำเนินงาน โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม</p> <p>๑.๔ <u>โครงสร้างองค์กร</u> มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๕ <u>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</u> มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และมีการติดตามประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๖ <u>นโยบายวิธีการบริหารงานบุคคล</u> มีการบริหารงานบุคคลที่เป็นธรรม มีการเลื่อนอัตราเงินเดือนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง มีการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินผลความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มีความเหมาะสม มีโครงสร้างขององค์กรที่ชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้าร่วมการประชุมสัมมนา / อบรม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับในการปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน มีการบริหารบุคลากรอย่างเป็นธรรม และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อพิจารณาการขึ้นเงินเดือน เป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร</p> <p>มีการกำหนดภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรและเป้าหมายของกิจกรรมที่จะดำเนินการ และมีการระบุ ประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดการควบคุมวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และแนวทางปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรได้ปฏิบัติตาม</p> <p>๓.๒ มีการกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๓ มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๔ มีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ ตรวจสอบ วิเคราะห์และร่วมกันแก้ไขปัญหา</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการจัดระบบสารสนเทศในหน่วยงาน ระบบการจัดการ การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ที่เหมาะสม</p> <p>๔.๒ มีการเผยแพร่กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานในเว็บไซต์</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามตรวจสอบและประเมินผลตามตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา และการปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการ มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและรายงานผลการประเมินของผู้บริหาร</p>	<p>๑. มีการแจ้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินให้หน่วยงานทราบและดำเนินงาน มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒. การปฏิบัติงานให้ยึดระเบียบกฎหมาย</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ ตรวจสอบ วิเคราะห์และร่วมกันแก้ไขปัญหา</p> <p>มีการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม มีการรายงานข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอก มีการจัดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและร้องเรียนจากประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการแจ้งเวียนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>มีระบบการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานจากหน่วยงานภายในและภายนอก และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อวางแผนในการจัดทำแผนการดำเนินงานต่อไป</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มีความเหมาะสม มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทุกองค์กรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการแจ้งเวียนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ มีระบบการตรวจสอบผลการดำเนินงานทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก มีการรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อวางแผนในการจัดทำแผนการดำเนินงานต่อไป จึงเห็นได้ว่าการทำงานเรื่องการควบคุมภายในที่สำนักงานอธิการบดีจัดให้มีขึ้น สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย ความรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในองค์กร ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อผู้รายงาน



(นายฉลอง อาภาสุวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๔

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>ด้านการบริหารจัดการ งานพัฒนานักศึกษา วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม เพื่อพัฒนานักศึกษาให้มี คุณลักษณะบัณฑิตที่พึง ประสงค์</p> <p><u>ขั้นตอนหลัก</u> การประชุมวางแผนปฏิทิน การดำเนินการจัดกิจกรรม/ โครงการประจำปี และการ ดำเนินงานด้านพัฒนา นักศึกษาให้มีความรู้คุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ รวมถึง การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานและนำผลไป ปรับปรุง</p>	<p>๑. มีการประชาสัมพันธ์การ จัดกิจกรรมทุกช่องทาง เช่น เว็บไซต์ บอร์ด เสี่ยง ประชาสัมพันธ์ตามสาย สถานีวิทยุ เพื่อให้นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมทุกด้าน ๒. กำหนดระเบียบการเข้า ร่วมกิจกรรมของนักศึกษา ในหนังสือเรียนรัฐวิศวะด้วย กิจกรรมนี้ นักศึกษา และ ประกาศของมหาวิทยาลัย ๓. สร้างจิตสำนึก ให้ นักศึกษามีความรับผิดชอบ โดยผ่านการทำกิจกรรม ต่าง ๆ</p>	<p>๑. การสอบถาม นักศึกษาเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ ๒. มีคู่มือการเข้าร่วม กิจกรรม นักศึกษา “เรียนรัฐวิศวะด้วย กิจกรรมนักศึกษา”</p>	<p>๑. นักศึกษาไม่ให้ความ สนใจในการเข้าร่วม กิจกรรมที่ใช้กิจกรรม บังคับ ๒. นักศึกษาส่วนหนึ่งไม่ สนใจรับข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ ๓. นักศึกษาบางส่วน อ่อนต่อຍทางคุณธรรม เช่น ขาดวินัย ขาดความรับผิดชอบ ไม่ มีความซื่อสัตย์</p> <p>๔. อาจารย์ส่วนหนึ่ง ไม่ให้ความสำคัญของ การเข้าร่วมกิจกรรมของ นักศึกษา</p>	<p>๑. เพิ่มระยะเวลาในการ ประชาสัมพันธ์การจัด กิจกรรมให้นักศึกษา รับทราบอย่างทั่วถึง และ รณรงค์การเข้าร่วมกิจกรรม ของนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ๒. ปฏิบัติหน้าที่ให้กับ นักศึกษาในการรับข่าวสาร และการเข้าร่วมกิจกรรม และก่อนเปิดภาคเรียนที่ ๑ เรียกประชุมนักศึกษา</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ / ผู้อำนวยการกอง พัฒนานักศึกษา</p>	

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
วัตถุประสงค์ชั้นตอนหลัก เพื่อให้มีปฏิทินการ ดำเนินงานด้านการจัด กิจกรรมของนักศึกษา ประจำปี และเพื่อให้ สอดคล้องกับการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของกองพัฒนานักศึกษา และมหาวิทยาลัย รวมถึง เป็นการส่งเสริมคุณลักษณะ ของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ให้กับนักศึกษา นอกจากนี้ มีการติดตามผลการดำเนิน กิจกรรมเพื่อนำผลการ ประเมินมาปรับปรุง	๔. กระตุ้นและระดมแรงศรัทธา วิธีการที่หลากหลายให้ นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม เช่น ผ่านอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน สื่อต่าง ๆ ๕. ให้นักศึกษาที่ไม่ได้เข้า ร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด ทำกิจกรรมบ้าง ๖. ฟื้นฟู ประโยชน์ทดแทน		๕. สภาพแวดล้อมและ การบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัยยังไม่ เอื้ออำนวยต่อการจัด กิจกรรมนักศึกษา ๖. ขาดบุคลากรในการ ดำเนินงานด้านกิจกรรม กีฬา	ทุกชั้นปี แยกและแจ้งปฏิทิน การดำเนินงานด้านกิจกรรม นักศึกษาตลอดทั้งปี ๕. จัดให้มีการติดตามการ พบปะนักศึกษาในคาบโฮมรูม		

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)		
<p>ด้านการบริหารจัดการ งานกองทุนให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา วัตถุประสงค์การควบคุม</p>	<p>๑. ตรวจสอบข้อมูล คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงิน เพื่อให้ได้ข้อมูลถูกต้อง ๒. มีการประชาสัมพันธ์ กำหนดการดำเนินงาน ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษาทุก ๆ ช่องทาง เช่น เว็บไซต์ LED บอร์ด สื่อติดตามสาย ข่าวประชาสัมพันธ์ อาจารย์ที่ปรึกษา และการ ประชุมนักศึกษากู้ยืม และค่าเล่าเรียนอย่าง รวดเร็ว ทั้งการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่ทาง กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>๑. จากการสอบถาม การประชาสัมพันธ์ด้าน ต่างๆ จากนักศึกษา ๒. ดำเนินการจัด ประชุม นักศึกษา ผู้กู้ยืม เงิน เพื่อ การศึกษาประจำภาค เรียน ๓. มีปฏิทินการ ดำเนินงานด้านกองทุน เงินให้กู้ยืมเงินประจำ ภาคเรียน</p>	<p>ความเปลี่ยนแปลง ยังมีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p>	<p>๑. นักศึกษาผู้กู้ยืมบางส่วน ยังไม่ชำระเงินได้ของ ครบถ้วนและข้อมูลส่วนตัว ไม่ตรงกับความเป็นจริง ๒. นักศึกษาผู้กู้ยืมบางส่วน ขาดความรับผิดชอบ เช่น ไม่ตรงต่อเวลา ไม่มี ระเบียบวินัยและความ ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ๓. นักศึกษาขาดการ ติดตามรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ ๔.งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เพียงพอต่อ สัดส่วนของผู้กู้ยืมเงิน สัดส่วนนักศึกษาทุกปี</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>หมายเหตุ</p>

๓๐ กันยายน ๒๕๕๔
/ผู้อำนวยการกอง
พัฒนานักศึกษา

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมคุณภาพใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<p><u>ชั้นตอนหลัก</u> ๑. ประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการการ พิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อ การศึกษา ๒. ประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการดำเนินงาน กู้ยืมของแต่ละภาค การศึกษา ๓. ประชุมนักศึกษาผู้กู้ยืม เงินทุกประเภท ๔. ดำเนินงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>			<p>๕. อาจารย์ที่ปรึกษา บางส่วนไม่ให้ความ ร่วมมือในการ ดำเนินงานด้านกองทุน รวมถึงขาดการให้ ความสำคัญในการ พิจารณาเงินกู้ยืมเพื่อ การศึกษาและการ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานยังไม่เพียงพอ</p>	<p>๓. เพิ่มระยะเวลาใน การประชาสัมพันธ์ ๔. ประชุมผู้ปกครอง ของนักศึกษาผู้กู้ยืม เงิน</p>		

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
วัตถุประสงค์ขั้นต้นหลัก เพื่อให้สามารถพิจารณา คัดเลือคนักศึกษาที่มี คุณสมบัติตามที่กองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กำหนดไว้ ได้รับการ พิจารณาเงินให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา รวมถึง การศึกษารับทราบข้อมูล ขั้นต้นขององค์การ ดำเนินงานและสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้						

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (งานประชาสัมพันธ์)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม</p> <p>(๑)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>(๒)</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุม</p> <p>(๓)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่</p> <p>(๔)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม</p> <p>(๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>(๖)</p>	<p>หมายเหตุ</p> <p>(๗)</p>
<p>โครงการปรับปรุงพัฒนา ปฏิทินกิจกรรมใน ฐานข้อมูลงาน ประชาสัมพันธ์</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้รับทราบข้อมูลปฏิทิน กิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการตัดสินใจ ๒. เพื่อเป็นปฏิทินกิจกรรม ที่เป็นศูนย์กลางของ หน่วยงานต่าง ๆ และสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีของ เครือข่ายระหว่างองค์กร</p>	<p>ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ของปฏิทินกิจกรรม เพิ่มเติม เพื่อให้เป็น ศูนย์กลางของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>จากที่หน่วยงานได้ ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุงผลเป็นที่ยอมรับ ได้ในระดับหนึ่ง เพราะ ยังได้รับความร่วมมือใน การส่งข่าวสารมาลงใน ฐานข้อมูลน้อย ทำให้ ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. หน่วยงานภายในและ ภายนอกได้รับทราบ ข้อมูลจากปฏิทิน กิจกรรมน้อย ๒. ข่าวสารในฐานข้อมูล ปฏิทินกิจกรรมยังไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑. รณรงค์เชิญชวนให้ เครือข่ายตื่นตัวในการส่ง ข่าวกิจกรรมของหน่วยงาน ของตนเองเพิ่มขึ้น ๒. เพิ่มแผนปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบแก้ไขเพิ่มเติม ข่าว กิจกรรมสัปดาห์ละ ๒-๓ ครั้ง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ / หัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์</p>	

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (งานอาคารสถานที่และบริการ)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	(๒)	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	(๗)
กระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการเงินของงาน อาคารสถานที่และบริการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานด้าน งบประมาณของงานอาคาร สถานที่และบริการเกิด ประสิทธิภาพและถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการ	มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ เบื้องต้น ดำเนินการชี้แจง งบประมาณ	การมอบหมาย ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน ส่งผลให้การใช้ จ่ายเงินงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน	การใช้จ่ายเงิน งบประมาณไม่ชัดเจน หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม แผนงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร	มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ ด้านการควบคุมและติดตาม ผลอย่างชัดเจน โดยจัดทำ ทะเบียนควบคุมการรับ- จ่ายเงินงบประมาณและ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณเป็นรายเดือน	๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ / หัวหน้างานอาคาร สถานที่และบริการ	

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองนโยบายและแผน)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>การบริพัตรงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์เป็นแนวทาง จัดทางงบประมาณ</p>	<p>๑. ปฏิทินการจัดทำ งบประมาณประจำปี ๒. คู่มือการบริหาร งบประมาณสำหรับ ผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>โครงการที่ดำเนินงานอยู่ ในปัจจุบัน ยังไม่ สามารถดำเนินการตาม แผน / และการเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตามที่ กำหนด</p>	<p>๑. การจัดทำหลักเกณฑ์ มีความล่าช้าจาก คณะกรรมการซึ่งเป็น ตัวแทนจากหน่วยงาน ต่าง ๆ ต้องพิจารณา หลักเกณฑ์ให้เหมาะสม เป็น ร ร ม แก่ทุก หน่วยงาน ๒. หน่วยงานไม่ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์อย่าง เคร่งครัด จึงทำให้ต้อง มีการปรับปรุง แก้ไข จึงทำให้การพิจารณา งบประมาณล่าช้า</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ เร่งรัดการเบิกจ่าย งบประมาณ ๒. จัดทำคู่มือการจัดทำ งบประมาณสำหรับ หน่วยงาน ๓. ให้คำแนะนำการจัดทำ คำของบประมาณโดยการ ออก Road show แก่ หน่วยงานต่าง ๆ ๔. หน่วยงานไม่ทำการ เบิกจ่ายตามแผน งบประมาณที่ตั้งไว้ โดยเฉพะงบบุคลากร ที่ต้นและสิ่งก่อสร้าง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ / ผู้อำนวยการกอง นโยบายและแผน</p>	

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (กองนโยบายและแผน)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
			<p>๓. หน่วยงานไม่ได้จัดทำ คำของบประมาณตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำ ให้ ก าร พิจารณา งบประมาณล่าช้า ส่งผล ให้หน่วยงานไม่สามารถ ดำเนินการโครงการได้ ตามแผนที่กำหนด</p> <p>๔. การเบิกจ่าย งบประมาณไม่ปฏิบัติตาม ระยะเวลาที่ตั้งไว้ ส่งผล ให้หน่วยงานจะต้องขอ อนุมัติเงินเหลือมือปี จำนวนมาก ส่งผลต่อ การพิจารณาอนุมัติ งบประมาณจากสำนัก งบประมาณในปีต่อไป</p>			

ชื่อหน่วยงานย่อย สำนักงานอธิการบดี (งานการเงินหน้าทึ)
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตำแหน่งงานที่ประเมินผลและ วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<p>การสรรหาบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วัตถุประสงค์ .เพื่อให้การสรรหาบุคคลากรมี ประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้ เป็นไปตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสงขลา</p>	<p>กำหนดให้คณะกรรมการ ดำเนินการสอบ คณะกรรมการสอบ ข้อเสนอ และ การสอบ ที่ได้รับการ แต่งตั้งดำเนินงานด้วย ความบริสุทธิ์ ยุติธรรม</p>	<p>การดำเนินงานใน บางครั้งยังไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p>	<p>๑.เกิดความไม่เป็นธรรม และไม่โปร่งใส ๒.เกิดการร้องเรียนจาก ผู้สมัครคัดเลือกเข้ารับ การสรรหาเป็นบุคลากร</p>	<p>แต่งตั้งคณะกรรมการที่มี ความรู้ความสามารถ และ มีความเหมาะสมสำหรับ การสรรหาบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๕/ หัวหน้างานการ เงินที่</p>	