

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ...๑๖... เดือน ...มิถุนายน.... พ.ศ. ๒๕๖๓**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ฯลฯ	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ภาพรวมมีความเหมาะสม การดำเนินการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการบริหารงาน ด้านการบริหารบุคลากร มีการดำเนินกิจกรรม/ภารกิจบางส่วนที่ยังมีปัญหาในการบริหารจัดการ แต่ยังคงอยู่ในวิสัยที่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ คณะผู้บริหารเล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินการควบคุมภายในโดยสร้างความตระหนักถึงความสำคัญนั้นแก่บุคลากรให้มีทัศนคติที่ดีในการดำเนินการควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และการมอบหมายอำนาจการตัดสินใจตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีการนำแนวปฏิบัติในการควบคุมภายในจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินมาใช้ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยง</p> <p>อย่างไรก็ตาม สภาพแวดล้อมการควบคุมยังมีความเสี่ยงในบางประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร เช่น การขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานที่มีลักษณะเฉพาะ (งานสารสนเทศ การพัฒนาระบบงาน) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อพัฒนาระบบงานที่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>
2. การประเมินความเสี่ยง ฯลฯ	<p>หน่วยงานมีการดำเนินการด้านการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตามเกณฑ์การจัดการความเสี่ยงของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และนำมาตรฐานการควบคุมภายในมาใช้ในการบริหารความเสี่ยง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงนั้น ได้จากการวิเคราะห์งานจากพันธกิจหลักทั้งหมดที่หน่วยงานต้องบางประเด็นที่เป็นเหตุจากปัจจัยภายนอก และส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน แต่ยังสามารถลดผลกระทบและดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง</p>
3. กิจกรรมการควบคุม ฯลฯ	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควรมีการระบุความเสี่ยง แผนการปรับปรุง กิจกรรมการควบคุมที่ชัดเจน จึงทำให้ความเสี่ยงลดลงตามลำดับ นอกจากนี้บุคลากรทุกคนที่รับผิดชอบความเสี่ยง ได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง แต่มีบางกรณีที่เป็นปัจจัยภายนอก และเป็นภาระงานคาบเกี่ยวระหว่างหน่วยงานอื่นไม่สามารถควบคุมให้เป็นไปตามแผนการปรับปรุงได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้เสนอแผนการปรับปรุงเพิ่มเติม และปรับเปลี่ยนแผนการปรับปรุงในกรณีที่แผนงานเดิมไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวได้</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ฯลฯ	<p>1. มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้ประเมินการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อจะได้นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>2. หน่วยงานได้กำหนดผู้รับผิดชอบกำกับดูแล บ้อนข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจที่รับผิดชอบใน Website และช่องทางอื่นที่เกี่ยวข้องภายใต้มาตรฐานเดียวกัน ทั้งยังนำระบบเทคโนโลยีไปใช้ในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>3. การสื่อสาร หน่วยงานให้ความสำคัญในประเด็นดังกล่าวอย่างมาก โดยได้กำหนดไว้ในแผนการปรับปรุงที่กำหนดให้ทุกงานดำเนินการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบข้อมูลตั้งแต่ นโยบาย การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการถ่ายทอดประสบการณ์จากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อนำไปสู่องค์กรคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรมมากขึ้นยิ่งขึ้น</p>
5. การติดตามประเมินผล ฯลฯ	<p>หน่วยงานมีการติดตามประเมินผล เปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ในการประชุมที่เป็นทางการของหน่วยงาน และไม่เป็นทางการ กรณีไม่เป็นไปตามแผน แจ้งให้ผู้บริหารทราบและประสานผู้เกี่ยวข้อง จนเกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย มีการติดตามและตรวจสอบผลการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรด้วยการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปีละอย่างน้อย 2 ครั้ง มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานต่อผู้บริหาร และต่อมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด</p>

### สรุปผลการประเมินโดยรวม

มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม อาจมีบางปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในบางกรณี แต่ทั้งนี้หน่วยงานสามารถควบคุมและแก้ไข ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน หรือจากเจตนาของบุคลากร จุดอ่อนและความเสี่ยงที่พบสามารถควบคุมได้ในระดับงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในและตามนโยบายคุณภาพของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รายงาน



(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด 30 มิถุนายน 2563

แบบ ปค. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา</p> <p>2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล</p>	<p>◆ นักศึกษาไม่สำเร็จ การศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการเรียน เนื่องจาก</p> <p>1. อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาไม่เข้าใจ โครงสร้างหลักสูตร</p> <p>2. อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนล่าช้า</p>	<p>1. สนับสนุนการใช้ระบบสารสนเทศตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์การสร้าง ความเข้าใจให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา</p> <p>3. กำหนดให้มีการกำกับ ติดตาม การส่งผลการเรียน ทุกเดือน</p> <p>4. รายงานต่อรองอธิการบดี/อธิการบดีเพื่อพิจารณา</p> <p>5. รายงานต่อคณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น หน่วยงานแบ่ง การดำเนินการออกเป็น 2 ส่วน คือ (ขอบเขตการ ติดตาม ปีการศึกษา 2562)</p> <p>1. การตรวจสอบโครงสร้าง และการประสานความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษา ในการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาใน ความรับผิดชอบของตนเองผ่านระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2. ดำเนินการติดตามผลการเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2562 ดังนี้</p> <p>2.1 กำหนดวันสุดท้ายของการส่งผลการเรียน ในแต่ละภาคการศึกษาลงในปฏิทินกิจกรรมวิชาการ</p> <p>2.2 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความติดตาม ผลการเรียนไปยังคณะต่าง ๆ ที่มีอาจารย์ผู้สอน ค้างส่งผลการเรียน ในแต่ละรายวิชา ในภาค การศึกษานั้น จำนวนทั้งสิ้น 1,719 วิชา (ภาคการ ศึกษาที่ 1 จำนวน 878 วิชา ภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 844 วิชา) ผลการติดตามพบว่า มีรายวิชา ที่จัดส่งผลการเรียนทั้งสิ้น 1,717 วิชา และยังคง ค้างส่งผลการเรียนจำนวน 2 วิชา คิดเป็น ผลสำเร็จ ร้อยละ 99.88 ทั้งนี้ในรายวิชาที่ยังค้าง ส่งผลการเรียน หน่วยงานได้ดำเนินการรายงาน ผลดังกล่าวไปยังผู้บริหารหน่วยงานตามลำดับ</p>	<p>1. นักศึกษาบางส่วนยังไม่สำเร็จการศึกษาตาม กำหนดระยะเวลาของ หลักสูตร</p> <p>2. อาจารย์ผู้สอนบางส่วน ยังไม่สามารถจัดส่งผลการ เรียนให้เป็นไปตาม ประกาศปฏิทินกิจกรรม วิชาการได้</p>	<p>1. กำหนดแนวปฏิบัติ ให้อาจารย์ที่ปรึกษา และนักศึกษา ต้อง ดำเนินการตรวจสอบ โครงสร้างหลักสูตร ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้</p> <p>2. รายงานผลการ ติดตามการจัดส่งผล การเรียนต่อผู้บริหาร ระดับสูงของ มหาวิทยาลัย</p> <p>3. พัฒนาระบบแจ้ง เตือนการส่งผลการ เรียนไปยังอาจารย์ ผู้สอนโดยตรง เมื่อถึง กำหนดระยะเวลาตาม ประกาศปฏิทิน กิจกรรมวิชาการ</p>	<p>- ผู้อำนวยการสำนัก</p> <p>- รองผู้อำนวยการ</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป	<p>♦ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.การลักลอบเข้าถึงฐานข้อมูลของหน่วยงานโดยบุคคลอื่น</li> <li>2.การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>3.อุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบเสียหาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนด Account ในการเข้าถึงงานระบบของผู้ใช้งานรายบุคคล</li> <li>2. กำหนดสิทธิ์การใช้งานให้แก่ผู้ใช้เฉพาะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ</li> <li>3. มีการติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส</li> <li>4. มีการสำรองข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</li> <li>5. มีการขอความร่วมมือผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่น</li> <li>6. จัดหาระบบเทคโนโลยี เครื่องมือเพื่อทดแทน</li> <li>7. จัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ทราบอายุการใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ ส่วนประกอบต่าง ๆ เพื่อวางแผนการเปลี่ยนถ่าย ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ทดแทนตามรอบระยะเวลา</li> <li>8. จัดสรรงบประมาณเพื่อการซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องมือ ส่วนประกอบ</li> </ol>	<p><b>ด้านระบบงานและการป้องกัน</b></p> <p>ยังไม่พบปัญหาที่เกิดจากการลักลอบเข้าใช้งาน ทั้งนี้เป็นผลมาจากการปรับปรุงระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องการสำรองข้อมูล การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน และการตรวจสอบบันทึกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำคัญ</p> <p><b>ด้านบุคลากร</b></p> <p>ยังขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงานที่รับมอบหมายดูแลระบบงาน ตลอดจนการพัฒนาาระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล เพียง 1 คน)</p> <p><b>ด้านอุปกรณ์และงบประมาณ</b></p> <p>มีการทบทวนบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน และทำการบันทึกข้อมูลส่งคืนครุภัณฑ์เสื่อมสภาพไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานอธิการบดี) ต่อไป พร้อมทั้งวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนในงบประมาณถัดไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.กลุ่มงานต่าง ๆ ยังไม่มีการกำหนดนโยบายในการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศอย่างชัดเจน</li> <li>2.การสำรองข้อมูลยังไม่ครอบคลุม source code ของเว็บไซต์</li> <li>3.ยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบสารสนเทศ</li> <li>4. ระบบรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์สารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง</li> <li>5. ระบบปฏิบัติการของเครื่องคอมพิวเตอร์สิ้นสุดระยะเวลาการสนับสนุนการแก้ไขข้อบกพร่องจากบริษัทผู้ผลิต</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้บริหารหน่วยงาน กำหนดนโยบาย และแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ</li> <li>2. จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ</li> <li>3. ทำความร่วมมือในการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศจากหน่วยงานอื่น</li> <li>4. จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ</li> <li>5.เปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัย</li> </ol>	<p>-ผู้อำนวยการ</p> <p>-รองผู้อำนวยการ</p> <p>-หัวหน้าสำนักงาน</p> <p>-หัวหน้ากลุ่มงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆การร้องเรียน/การกระทำผิดต่อการปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ เนื่องจาก บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.มีระบบสารสนเทศรวบรวม จัดเก็บ เอกสาร ประกาศ ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจของหน่วยงาน</li> <li>2. มีการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</li> </ol>	<p>ปัจจุบันยังไม่พบการร้องเรียนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับ ทั้งนี้ อาจมีผลมาจากการกำกับติดตามการดำเนินงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้ง มีการทบทวน ชักซ้อมความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับร่วมกันระหว่างบุคลากร และผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.ระเบียบ ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่ถูกรวบรวม จัดเก็บเป็นหมวดหมู่</li> <li>2. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจในการนำระเบียบ ข้อบังคับไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ในหน่วยงาน</li> <li>2.มอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ รวบรวม ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>3.เพิ่มเติมระบบสืบค้นข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ผู้อำนวยการ</li> <li>-รองผู้อำนวยการ</li> <li>-หัวหน้าสำนักงาน</li> <li>-หัวหน้ากลุ่มงาน</li> </ul>

ลายมือชื่อ



(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....