



ส่วนราชการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ โทร. 3571-4 ต่อ 510.....

ที่.....ศธ. 0513.20501/ 1536.....วันที่ 15 ตุลาคม 2555.....

เรื่อง.....ขอส่งรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และรายงานการควบคุมภายในของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตกำแพงแสน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- 1) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและรายงานผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
 - 2) แผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น

จากบันทึกข้อความที่ ศธ 0513.10119/16048 ลงวันที่ 10 กันยายน 2555 ที่สำนักงานตรวจสอบภายใน มก. ขอให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 และให้จัดส่งรายงานผลการบริหารความเสี่ยง (R-ERM.F1) แผนบริหารความเสี่ยง (R-ERM.F2) และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.1) จัดส่งข้อมูลพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยฯ นั้น

บัดนี้คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลมาเพื่อพิจารณา ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งงานแผนงาน (กำแพงแสน) เป็นข้อมูล และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดำเนินการต่อไป

หม จิน

(รองศาสตราจารย์บรรจบ ภิรมย์คำ)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
หน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
จว.ระยะเวลา 1 ตุลาคม พ.ศ. 2555 ถึง 30 กันยายน พ.ศ. 2556

เรียน อธิการบดี

คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง แผนงาน/งาน/โครงการในความรับผิดชอบ เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 โดยได้ดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด นั้น

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงดังกล่าว " หน่วยงานยังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน จำนวน 7 เรื่อง/ประเด็น จึงได้กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาแล้วเสร็จไว้แล้ว ตามแผนบริหารความเสี่ยงที่แนบ "

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... 

(รองศาสตราจารย์บรรจบ ภิรมย์คำ)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

แบบติดตามผลการบริหารความเสี่ยงในวงก่อน
หน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
ข้อมูล ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
๑) ด้านการเรียนการสอน ๑. การเปลี่ยนแปลง เกณฑ์มาตรฐานครูสภา	๑.๑ เพื่อให้หลักสูตร เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานครูสภา	๑.๑.๑ เกณฑ์ใหม่ครูสภา ยังไม่ประกาศใช้	๑.๑.๑ ปรับปรุง รายวิชาหรือหลักสูตรให้ เป็นไปตามเกณฑ์ครูสภาที่ จะประกาศใช้	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	○	วิธีการติดตาม : ๑. ติดตามทางเว็บไซต์ครูสภา ที่ http://www.ksp.or.th/ ๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการของ คณะฯ ติดตามประสานงานกับ เลขานุการครูสภาเพื่อสอบถาม ความคืบหน้าเป็นระยะอย่าง ต่อเนื่อง ปัญหาอุปสรรค: ๑. ครูสภายังไม่ประกาศ หลักเกณฑ์	๑. คณาจารย์ได้ทราบถึง การจัดการรายวิชาที่ได้รับ มอบหมาย เพื่อให้ผลิต บรรลุมาตรฐานผลการ เรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน TQF และมาตรฐานสาระ สมรรถนะที่ครูสภากำหนด ๒. คณาจารย์ได้ทราบถึง การบริหารจัดการการศึกษา ให้มีคุณภาพมาตรฐานการ ประกันคุณภาพการศึกษา และจรรยาบรรณอาจารย์ มหาวิทยาลัย

โครงการ/กิจกรรมและวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพการดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
๒) ด้านการบริหารงานวิจัย ๑. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยและการเข้าร่วมประชุมวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ	๑.๑ เพื่อให้ผลงานวิจัย "ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่และผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา	๑.๑.๑ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ และผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ รวมทั้งการเข้าร่วมประชุมวิชาการระดับนานาชาติยังมีน้อย	๑.๑.๑.๑ วางแผนและมอบหมายภาระงานให้แก่คณาจารย์ในภาควิชาเป็นรายบุคคลให้เหมาะสม	๑๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัย และหัวหน้าภาควิชา	★	วิธีการติดตาม : ๑. หัวหน้าภาควิชามอบหมายภาระงานสำหรับคณาจารย์ในสังกัด เป็นรายภาคการศึกษา ๒. คณะกรรมการประจำภาควิชา พิจารณาภาระงานที่ปฏิบัติจริงเป็นรายภาคการศึกษา ปัญหาอุปสรรค : - ไม่มี	๑. ได้แผนปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนในมหาวิทยาลัย ๒. คณาจารย์ทราบเป้าหมายการผลิต ผลงานวิจัย/การเข้าร่วมประชุมวิชาการประจำปีของตนเอง
		๑.๑.๒ จัดให้มีพี่เลี้ยงและเป็นผู้ร่วมในโครงการวิจัย	๓๑ มี.ค. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัย	★	วิธีการติดตาม : ๑. ภาควิชา/หัวหน้าโครงการพิจารณาจัดให้มีพี่เลี้ยงโครงการวิจัย ๒. ติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยคณะ ปัญหาอุปสรรค : - ไม่มี	๑. การดำเนินโครงการวิจัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยภายในเวลาที่กำหนด ๒. คณาจารย์สามารถนำผลงานวิจัยไปนำเสนอผลงานและตีพิมพ์เผยแพร่ในการประชุมวิชาการได้	

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
			๑.๑.๑.๓ จัดทำระบบ สารสนเทศแหล่งทุน สนับสนุนการวิจัย	๓๑ มี.ค. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	★	วิธีการติดตาม : ๑. มอบหมายนักวิชาการ คอมพิวเตอร์ดำเนินการจัดทำ ระบบสารสนเทศ โดยสามารถ สืบค้นข้อมูลได้ที่ http://www.edu.kps.ku.ac.th/DB_research/money.php ๒. ติดตามการดำเนินงานในที่ ประชุมคณะกรรมการวิจัยคณะฯ ปัญหาอุปสรรค: - ไม่มี	เมื่อจัดทำระบบสารสนเทศ แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย แล้วเสร็จ ทำให้คณาจารย์ เข้าถึงแหล่งทุนสนับสนุน การวิจัยได้อย่างสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น ทำให้ รับทราบข้อมูลได้ทัน เหตุการณ์ และสามารถ เสนอโครงการเพื่อขอรับ ทุนอุดหนุนวิจัยได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
			๑.๑.๑.๔ จัดสรรทุน สนับสนุนและจัดหาแหล่ง ทุนจากภายนอก	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	★	วิธีการติดตาม : ๑. จัดทำประกาศคณะฯ เรื่อง "ระเบียบทุนอุดหนุนทุนวิจัย" ๒. แจ้งคณาจารย์ทราบ ๓. คณาจารย์เสนอโครงการเพื่อ ขอรับทุนอุดหนุนวิจัย ๔. คณะกรรมการวิจัยคณะฯ พิจารณาโครงการที่อยู่ในข่ายที่ จะได้รับทุนอุดหนุนวิจัย ๕. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบผลการ พิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย ปัญหาอุปสรรค : ๑. โครงการที่เสนอขอรับ ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอกไม่ได้รับการพิจารณา จัดสรรทุนอุดหนุนวิจัย	โครงการวิจัยที่ได้รับ ทุนอุดหนุน และดำเนินการ แล้วเสร็จในระยะเวลาที่ แหล่งทุนกำหนด ผู้วิจัย สามารถนำไปตีพิมพ์ เผยแพร่ได้ และนำไปใช้ ประโยชน์ ได้มากขึ้น ทั้งใน ระดับชาติและนานาชาติ

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
๒. การแสวงหาแหล่ง ทุนสนับสนุนการวิจัย	๒.๑ เพื่อให้ได้ทุน สนับสนุนการวิจัยจาก ภายนอกเพิ่มมากขึ้น	๒.๑.๑ การไม่ได้รับทุน สนับสนุนการวิจัยจาก ภายนอกตามเป้าหมาย	๒.๑.๑.๑ จัดทำชุด โครงการวิจัย	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ	★	วิธีการติดตาม : ๑. ประชาสัมพันธ์แหล่ง ทุนอุดหนุนวิจัยให้คณาจารย์ ทราบผ่านเครือข่ายบนเว็บไซต์ คณะฯ ๒. ฝ่ายวิจัยแจ้งหนังสือเวียน และติดตามการเสนอขอ ทุนอุดหนุนวิจัยจากภาควิชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามการดำเนินงานในที่ ประชุมคณะกรรมการวิจัยคณะฯ ปัญหาอุปสรรค : ๑. ชุดโครงการที่เสนอขอรับ ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอกบางโครงการไม่ได้รับ การพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุน วิจัย	มีชุดโครงการวิจัยที่ได้รับ ทุนอุดหนุนวิจัยจาก ภายนอกเพิ่มขึ้น

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
			<p>๒.๑.๑.๒ จัด ประชุมสัมมนาหรือ สนับสนุนให้ได้รับทราบ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการเสนอขอทุนวิจัย จากแหล่งทุนต่าง ๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ</p>	★	<p>วิธีการติดตาม : ๑. จัดประชุมสัมมนาเพื่อให้ ความรู้อกับคณาจารย์เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอ ทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุน ต่างๆ ๒. ประเมินผลโครงการ ๓. ติดตามการรายงานผลการ เสนอขอรับทุนวิจัยจากแหล่ง ต่างๆ พร้อมสรุปเป็นข้อมูล แล้ว นำเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คณะฯ ๔. ติดตามและรายงานผลการ เข้าร่วมประชุมวิชาการในที่ ประชุมคณะกรรมการวิจัยคณะฯ</p> <p>ปัญหาอุปสรรค: - ไม่มี</p>	<p>๑. คณาจารย์มีความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ วิธีการเสนอขอทุนวิจัยจาก แหล่งทุนต่างๆ มากขึ้น ๒. คณาจารย์สามารถ ผลิตผลงานวิจัยและนำไป ตีพิมพ์เผยแพร่ รวมทั้งเข้า ร่วมประชุมวิชาการและ เสนอผลงานในระดับ นานาชาติได้มากยิ่งขึ้น โดย ในปีงบประมาณ 55 มีการเข้าร่วม ประชุมวิชาการ 11 ครั้ง และนำเสนอผลงานระดับ นานาชาติ 4 เรื่อง ซึ่ง ผลงานตีพิมพ์ระดับ นานาชาติเพิ่มขึ้นจากปีงบฯ 54 ที่มีเพียง 2 เรื่อง</p>
๓) ด้านการบริหาร จัดการ							

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลลัพธ์ (๘)
๑. โครงการจัดหาแหล่ง ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร	๑.๑ เพื่อให้บุคลากรมี ตำแหน่งทางวิชาการที่ สูงขึ้นตามเกณฑ์ มาตรฐานประกันคุณภาพ	๑.๑.๑ บุคลากรมี ตำแหน่งทางวิชาการต่ำ กว่าเกณฑ์มาตรฐาน ประกันคุณภาพ	๑.๑.๑.๑ จัดโครงการ พัฒนาบุคลากรเพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ในการ ผลิตผลงานเพื่อขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	★	วิธีการติดตาม : ๑. ผู้บริหารคณะฯ บรรยายให้ ความรู้แก่บุคลากรที่เข้าร่วม โครงการสัมมนาที่อุทยานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ในวันที่ 27 ธันวาคม 2554 ๒. คณะฯ เสนอโครงการพัฒนา บุคลากร เพื่อขอผู้เงินจาก สอ. มก. เพื่อนำมาพัฒนาบุคลากร เพิ่มเติม โดยเฉพาะในเรื่องการ ให้ทุนสนับสนุนการศึกษา และ สนับสนุนทุนในการผลิตผลงาน เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการของ คณาจารย์ ๓. คณะกรรมการประจำคณะฯ ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน โครงการ และรายงานให้ หน่วยงานภายในคณะฯ ทราบ	คณาจารย์มีคุณวุฒิปริญญา เอกและตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้น

ปัญหาอุปสรรค :

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลลัพธ์ (๘)
			๑.๑.๑.๒ จัดทำโครงการ พัฒนาศักยภาพในการ สร้างผลงานอย่างมี คุณภาพ สำหรับคณาจารย์	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	★	วิธีการติดตาม : ๑. คณาจารย์เสนอขอรับเงิน สนับสนุนการผลิตผลงานทาง วิชาการ ๒. คณะอนุกรรมการพิจารณา ผลงานทางวิชาการของ หน่วยงานพิจารณาถ่วงดุล ผลงาน ก่อนเสนอ คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา ๓. คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ปัญหาอุปสรรค : - ไม่มี	คณาจารย์ได้เอกสาร ตำรา และผลงานทางวิชาการที่มี คุณภาพและผ่านการ รับรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดยสามารถนำไปเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้นได้
๒. โครงการระดมทุนจาก แหล่งทุนภายนอก	๒.๑ เพื่อให้การจัดสรร ทรัพยากรสอดคล้องกับ แผนฯ มีความเพียงพอ เหมาะสม	๒.๑.๑ การจัดสรร ทรัพยากรไม่สอดคล้องกับ แผนฯ ไม่เพียงพอ และไม่ เหมาะสม	๒.๑.๑.๑ จัดทำโครงการ เพื่อระดมทุน จากแหล่งทุนภายนอก หน่วยงาน	๓๐ ก.ย. ๕๕/ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	✘	วิธีการติดตาม : - ปัญหาอุปสรรค : - งัดดำเนินโครงการในปีงบประมาณ ๕๕ (เดิมจะดำเนินการในช่วง เดือนพฤศจิกายนของทุกปี) เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ ประสบเหตุอุทกภัย	

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ/ กิจกรรม (๑)	ขั้นตอนหลัก และวัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (๓)	การจัดการความเสี่ยง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภาพ การดำเนินงาน (๖)	วิธีการติดตาม (Monitoring) และปัญหาอุปสรรค (๗)	ผลสัมฤทธิ์ (๘)
--	---------------------------------------	----------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---	-------------------

สม สุวิ

* สถานะการดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้จัดทำ รองศาสตราจารย์บรรจบ ภิมรัมย์คำ
ตำแหน่ง คณบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕

หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

แบบที่ 2 กรณีพบจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

เรียน คณะบดีคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์


การประเมินการควบคุมภายในของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2554 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2555 ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดอยู่ในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระบบการควบคุมภายในของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้จัดให้มีขึ้นตามที่กำหนดในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

แนวคิดของการสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลรวมถึงความมั่นใจจะได้รับผลอย่างคุ้มค่าตามต้นทุนที่ใช้ โดยระบบการควบคุมภายในดังกล่าวได้ประมาณการและใช้ดุลยพินิจในการประเมินประโยชน์ที่จะได้รับจากการมีระบบการควบคุมภายในกับค่าใช้จ่ายของระบบฯ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายไม่ควรเกินประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งรวมถึงการลดความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด นอกจากนี้อาจเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายและความผิดปกติที่ไม่อาจสืบทราบได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดที่แฝงอยู่ในการควบคุมภายในซึ่งรวมถึงโอกาสของการหลีกเลี่ยง หรือละเลยการควบคุม รวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากร ด้านกฎหมาย หรือเกี่ยวกับกฎระเบียบของทางราชการ อีกทั้งประสิทธิผลของการควบคุมอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเวลาเนื่องจากสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2554 ถึงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2555 เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรกภายใต้ข้อจำกัดตามวรรคสอง

อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญที่ควรปรับปรุงอีก 1 ประการ คือ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการที่มีอยู่ ยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และยังไม่ครอบคลุมภารกิจทุกด้าน

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน มาพร้อมนี้แล้ว

ลายมือชื่อ.....

(นายสมเกียรติ ศรีอนันตคม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

ชื่อหน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กร</p> <p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ผู้บริหารของคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p>- มีการจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาทักษะวิชาการและวิชาชีพสำหรับบุคลากรโดยคณะฯ ดำเนินการเอง และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการ</p> <p>- มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนแสดงแผนผัง การจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้บุคลากรทุกคนทราบ</p> <p>- มีการมอบหมายงานสำหรับบุคลากรทุกตำแหน่งไว้อย่างชัดเจน รวมถึงมีนโยบายการบริหารงานบุคคล และมีกลไกการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดีคณะฯ</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วย</p> <p>2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p>	<p>คณะฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน โดยมีคณบดีเป็นประธานกรรมการ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานบริหารและธุรการ และหัวหน้างานนโยบายและแผน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ซึ่งคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ทั้ง 7 ชั้นตอน ประกอบด้วย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
	1. การกำหนดวัตถุประสงค์ 2. การระบุความเสี่ยง 3. การประเมินความเสี่ยง 4. การประเมินมาตรการควบคุม 5. การบริหาร/จัดการความเสี่ยง 6. การรายงาน 7. การติดตามผลและทบทวน ในปีนี้ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ ได้ดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 โดยบุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงในโครงการ/กิจกรรม/งาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การเรียนการสอน - การบริหารงานวิจัย - การบริการวิชาการแก่สังคม - การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - การบริหารจัดการ - การบริหารงานบุคลากร - การเงิน บัญชี - การบริหารพัสดุ - การพัฒนาระบบสารสนเทศ
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อน	- คณะฯ มีการดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุมตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างครบถ้วน และยังมีการควบคุมความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี โดยการกระทบบยอด และมีการสอบทานรายงานทางด้านการเงินและบัญชีเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (2)
<p>โดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p>	
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</p> <p>4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>- คณะฯ มีการจัดทำระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้เชื่อมโยงทุกภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>- คณะฯ มีแผนจะพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เช่น การจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร การจัดทำฐานข้อมูลด้านบริการการศึกษา และการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ฯลฯ</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p>- คณะฯ มีระบบการตรวจสอบและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา และมีคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของคณะฯ ที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของคณะฯ และมหาวิทยาลัย เช่น คณะกรรมการประจำคณะฯ คณะกรรมการบริหารคณะฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะกรรมการ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
<p>5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และการประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</p>	<p>รณรงค์ และประเมินผลการประหยัดพลังงาน คณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนและติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ ฯลฯ</p>

สรุปผลการประเมิน :-

ยังมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญที่ควรปรับปรุง 1 ประการ ได้แก่ ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ยังมีจำนวนน้อย



ชื่อผู้รายงาน.....นายสมเกียรติ ตรีอนันตคม.....

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะฯ.....

วันที่.....15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555.....

ชื่อหน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
 ณ วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม			
1.1 การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ			
- มีการการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (JD) หรือคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งไว้อย่างชัดเจนและประกาศให้ทราบทั่วกัน	✓		ข้อ 1-7
1.2 ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย			
- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) ได้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม	✓		ข้อ 8-9
- หน่วยงานมีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และความชำนาญ	✓		มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมตามหลักสูตรที่ทาง มก. จัด แต่ยังไม่มีการวางแผนและจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน
- การประเมินผลงานและการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรในหน่วยงานพิจารณาจากความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนที่บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานดีและส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	✓		ข้อ 11-12
1.3 นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล			
- มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึก อบรม การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งให้ทราบทั่วกัน	✓		ข้อ 13 - 18
- มีการประเมินผลอย่างน้อยปีละครั้ง เมื่อพบว่ามีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนด มีการลงโทษโดยไม่เลือกปฏิบัติ	✓		ข้อ 19-20

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>1.4 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรและทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีสม่ำเสมอและมีการลงโทษทางวินัยเมื่อบุคลากรกระทำผิดอย่างร้ายแรงและประกาศให้ทราบทั่วกัน <p>1.5 ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับระบบบัญชีการเลือกนโยบายการบัญชี สารสนเทศทางการบริหาร การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและภายนอก - ผู้บริหารสนับสนุนในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการตามภารกิจ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานมีความรู้เพียงพอ และมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) <p>1.6 โครงสร้างหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชามีความชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานตลอดจนแสดงแผนผังการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้บุคลากรทุกคนทราบ 	<p>0</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ข้อ 21-34</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานมีการบริหารความเสี่ยง โดยการโยกย้ายบุคลากรที่มีโทษทางวินัย ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งงานที่เหมาะสม เพื่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของทางราชการมากขึ้น <p>ข้อ 35-38</p> <p>ข้อ 39-43</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานยังไม่มีระบบสารสนเทศเอง - การจัดวางระบบควบคุมภายในฯ มีการดำเนินงานอยู่ในระดับมหาวิทยาลัย <p>ข้อ 44</p> <p>ข้อ 45-49</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเอกสารที่ระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้เผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p>✓</p>		<p>ข้อ 1-3</p> <p>ข้อ 4</p>

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมต่างๆ ชัดเจน ปฏิบัติวัดผลได้ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน - ผู้บริหารทุกระดับสนับสนุนการปฏิบัติงานและกำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานในการประเมินผล <p>2.3 การระบุความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก รวมถึงมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง <p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารกำหนดกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินระดับความสำคัญของความเสี่ยง - ผู้บริหารจัดให้มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง - บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแจ้งให้บุคลากรทราบถึงวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>2.5 การบริหารความเสี่ยงในช่วงของการเปลี่ยนแปลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ๆ เพื่อกำหนดวิธีในการจัดการกับความเสี่ยง 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ข้อ 5-8</p> <p>ข้อ 9-12</p> <p>ข้อ 13-21</p> <p>ข้อ 22-23</p> <p>ข้อ 24-29</p> <p>ข้อ 30-31</p> <p>ข้อ 32-36</p> <p>- การพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ มีการดำเนินการอยู่ในระดับมหาวิทยาลัย</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 หลักการทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม <p>3.2 การควบคุมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสอบทานกิจกรรมการควบคุม โดยผู้บริหารแต่ละระดับ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>		<p>ข้อ 1-3</p> <p>ข้อ 4-7</p> <p>ข้อ 8-12</p>

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ใช่ (2)	ไม่มี/ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>- จัดอบรมพนักงานใหม่ให้รู้จักใช้คู่มือ นโยบาย และระเบียบปฏิบัติ</p> <p>3.3 กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้ - มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ - มีการมอบหมายหน้าที่ให้กลุ่มบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและคานอำนาจ <p>3.4 กิจกรรมการควบคุมระบบสารสนเทศ</p> <p>การควบคุมทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ และ การใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ตามระยะเวลาที่เหมาะสม - ผู้บริหารมีการติดตามและประเมินประสิทธิผลของนโยบายความปลอดภัย และมีมาตรการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการดำเนินงาน และการดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - มีการจำกัดการเข้าถึงและใช้งานอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - มีการกำหนดประเภททรัพยากรด้านสารสนเทศ ตามความสำคัญและความเสี่ยงต่อความเสียหาย - มีการควบคุมทางกายภาพ และการควบคุมโดยโปรแกรม เพื่อป้องกันการเรียกใช้สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต - มีการทดสอบและอนุมัติอย่างถูกต้องทุกครั้งที่จะมีการปรับเปลี่ยนโปรแกรมหรือรูปแบบการประมวลผลใหม่ ของระบบสารสนเทศ - มีการควบคุมและติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>0</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>✓</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>ข้อ 13</p> <p>- การจัดอบรมพนักงานใหม่ฯ มีการดำเนินการภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>ข้อ 14-19</p> <p>ข้อ 20</p> <p>ข้อ 21</p> <p>ข้อ 22-27</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ มีการดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>ข้อ 28-30</p> <p>ข้อ 31-36</p> <p>ข้อ 37</p> <p>ข้อ 38-40</p> <p>ข้อ 41-43</p> <p>- การควบคุมฯ มีการดำเนินการอยู่ในระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>ข้อ 44-45</p> <p>ข้อ 46-48</p>

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากร และสอบทานอย่างเป็นทางการ - มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของระบบปฏิบัติการบริการคอมพิวเตอร์ - ผู้บริหารจัดทำแผนฉุกเฉิน เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการทดสอบเป็นระยะ <p><i>การควบคุมระบบงาน</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมและอนุมัติรายการที่สำคัญ <ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนและวิธีปฏิบัติเพื่อมั่นใจว่าโปรแกรม และแฟ้มข้อมูลที่น่ามาใช้ถูกต้องและเหมาะสม - มีการสอบทานรายงานที่ได้จากการประมวลผล 	<p>✓</p> <p>θ</p> <p>θ</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p>	<p>ข้อ 49-50</p> <p>ข้อ 51-53</p> <p>ข้อ 54-55</p> <p>ข้อ 56-58</p> <p>- หน่วยงานมีการควบคุมความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชีโดยการกระหายอดเพื่อพิสูจน์ความครบถ้วนของข้อมูล</p> <p>ข้อ 59-62</p> <p>ข้อ 63</p> <p>- หน่วยงานมีการสอบทานรายงานทางด้านการเงินและบัญชี</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการให้ข้อมูลภายในและภายนอกที่จำเป็นในการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารให้การสนับสนุนพัฒนาระบบสารสนเทศที่จำเป็น พร้อมทั้งระบบสารสนเทศของหน่วยงานมีการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร 	<p>θ</p> <p>✓</p>		<p>ข้อ 1 – 11</p> <p>- จัดทำระบบสารสนเทศหน่วยงานให้เชื่อมโยงทุกภารกิจ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม (ข้อ 6, ข้อ 7 และ ข้อ 8)</p> <p>ข้อ 12 – 15</p>

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
<p>4.2 การสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสื่อสารให้พนักงานทราบหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีสายการติดต่อสื่อสารเพื่อให้พนักงานสามารถแจ้งข้อสงสัยเกี่ยวกับความประพฤติมิชอบ - มีวิธีการให้พนักงานเสนอการปรับปรุงงาน - มีการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ - มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร พร้อมทั้งสื่อสารให้บุคลากรทราบ - มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า มีการติดตามเกี่ยวกับการสื่อสารที่ได้รับจากลูกค้า ผู้ขาย บุคคลภายนอกอื่น ๆ 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p>N/A</p>	<p>ข้อ 16 – 22</p> <p>ข้อ 23</p> <p>ข้อ 24 – 28</p> <p>ข้อ 29 – 32</p> <p>ข้อ 33 – 39</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการปรับปรุงระบบการรับข้อร้องเรียน และตอบกลับให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - เพิ่มช่องทางการร้องเรียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริหารมีกลยุทธ์ที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าการติดตามผลระหว่างปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ - ในระหว่างปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถทราบได้ว่าระบบการควบคุมภายในทำงานได้ดี - หน่วยงานมีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมและสายการบังคับบัญชาที่สนับสนุนระบบการควบคุมภายใน - มีการเปรียบเทียบทรัพย์สินตามบัญชีกับทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และได้มีการหาสาเหตุกรณีมีผลต่าง - ผู้บริหารตอบสนองต่อข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ <p>5.2 การประเมินรายครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขอบเขตและความถี่ในการประเมินรายครั้งขององค์กร มีความเหมาะสมกับหน่วยงาน 	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>ข้อ 1</p> <p>ข้อ 2-4</p> <p>ข้อ 5</p> <p>ข้อ 6-7</p> <p>ข้อ 8</p> <p>ข้อ 9-11</p>

จุดที่ประเมิน (1)	มี/ ใช่ (2)	ไม่มี/ ไม่ใช่ (2)	คำอธิบายเพิ่มเติม (3)
- วิธีที่ใช้ในการประเมินการควบคุมภายในขององค์กรมีความสมเหตุ สมผล และเหมาะสม รวมทั้งข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		ข้อ 12-13
- การประเมินรายครั้งกระทำโดยบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญและมีความเป็นอิสระ			ข้อ 14-19
- ข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการประเมินได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที	✓		ข้อ 20-21
5.3 การปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ			
- หน่วยงานมีกลไก ที่ทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการแก้ไขอย่างทันกาล	✓		ข้อ 22-26
- ฝ่ายบริหารตอบสนองต่อข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ซึ่งมุ่งปรับปรุงระบบการควบคุมภายในขององค์กร	✓		ข้อ 27-28

เกณฑ์การกรอกรายการ

1. ช่อง "มี/ใช่"

เครื่องหมาย "✓" หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในแบบประเมินองค์ประกอบฯ

เครื่องหมาย "θ" หมายถึง มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้ แต่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม

2. ช่อง "ไม่มี/ไม่ใช่"

เครื่องหมาย "X" หมายถึง ไม่มีการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

เครื่องหมาย "N/A" หมายถึง ไม่มีเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามที่ระบุไว้

ชื่อผู้ประมวล นายสมเกียรติ ศรีอนันตคม
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
วันที่ 15.เดือนตุลาคม พ.ศ. 2555