



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โทร. ๕๑๘๒

ที่ อว. ๐๖๑๓.๑.๑ / ๐๑๐

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามที่ กองนโยบายและแผน ได้แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดส่งถึงกองนโยบายและแผน ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว มาให้กองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมสังเคราะห์และนำเสนอคณะกรรมการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรชัญนันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การ กำกับดูแลของ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ลายมือชื่อ



(นางวรัชญานันท์ เมธีวรโยธิน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยได้กำหนดปรัชญา ปณิธาน และรูปแบบการทำงานเหมาะสมต่อการพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่บนหลักความซื่อตรง รักษาจรรยาบรรณ และดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ มีผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน เป็นแบบอย่างของความมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ บุคลากรในสังกัดมีทัศนคติที่ดีต่อการวางระบบควบคุมภายใน มีความพร้อมในการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนด ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ยึดประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ รวมถึง การสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน มีกระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และมีการจัดการอย่างทันเวลา กรณีพบว่า มีการปฏิบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมโดยหน่วยงานได้มีการสอดแทรกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลและมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมพฤติกรรมทางจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๖
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	การกำกับดูแลภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุง เน้นความโปร่งใสและความสามารถในการตัดสินใจอย่างอิสระ ผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน ได้ทำการประเมินและตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยไม่ต้องรอคำสั่งจากผู้บริหาร มีการกำหนดมาตรฐานและเป้าหมายที่ชัดเจนในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้การสนับสนุนทางทรัพยากรและแนวทางการดำเนินงานที่สามารถปรับตัวได้ตามสถานการณ์ โดยไม่ขึ้นอยู่กับนโยบายหรือแรงกดดันจากฝ่ายบริหารในระดับสูง เป็นการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	รักษาความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีการติดตามและประเมินผลอย่างมีระบบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น กำกับดูแลให้มีการแก้ไขเมื่อพบเห็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่พบในการควบคุมภายใน ยึดมั่นในหลักการ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด และมีการรายงานผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อให้มีการตัดสินใจและดำเนินการ ให้มีความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำงานอย่างโปร่งใส ซึ่งเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการแทรกแซงหรือการใช้ตำแหน่งในการดำเนินการที่ไม่เหมาะสม ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานเห็นความสำคัญของการพัฒนาและปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ โดยผ่านการฝึกอบรม การมีระบบข้อเสนอแนะ และการประเมินผลที่ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีโครงสร้าง และสายการบังคับบัญชา และการมอบหมายงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ เฉพาะตัว พันธกิจของหน่วยงาน เน้นการทำงานเป็นทีม และส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจากผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการทำงาน
๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมให้บุคลากรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ มีการจัดสภาพแวดล้อมด้านสถานที่ และเครื่องมือ เครื่องใช้ พร้อมอุปกรณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่ เหมาะสมและเพียงพอ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร เช่น การยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี หรือเป็นบุคคลต้นแบบ เป็นต้น
๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หน่วยงานมีการแบ่งโครงสร้างสายการบังคับบัญชา มีการมอบหมาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งมีการสร้างแรงจูงใจและมอบรางวัลเพื่อเป็นขวัญกำลังใจ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนด้วยความเป็นธรรม พร้อมทั้งแจ้งผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรรับทราบทุกครั้ง
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ มีคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ที่มีหน้าที่ร่วมกันในการส่งเสริมดำเนินการให้มีการบริหารความเสี่ยงและความคุมภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ สังเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาส ผลกระทบต่างๆ ตามลำดับความสำคัญ เพื่อหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในภายนอกให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุมได้ นอกจากนี้ยังมีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านการรายงาน เช่น รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการติดตามทุกไตรมาส เมื่อพบการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ก็ได้มีเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ มีการกำกับติดตาม ตรวจสอบ เอกสารเบิกจ่ายเงินให้มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนาม เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้เป็นการตรวจสอบเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานจะไม่เป็นไปตามกฎระเบียบ
๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยมีเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	ความเสี่ยงในทุกภารกิจตามแผนบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่กำหนด ประจำปีงบประมาณ มีการประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น มีการทบทวนวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ โดยคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานทุกงาน ในสังกัดกองกลาง
๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุมูลค่าประสงค์	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุมูลค่าประสงค์ โดยได้กำหนดให้ทุกงานในสังกัดกองกลาง จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติการประจำปีรายไตรมาส เสนอต่อผู้บริหารระดับสูงโดยผ่านผู้อำนวยการกองกลาง รับทราบทุกครั้ง นอกจากนี้ กองกลาง ยังมีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ทั้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบ รวมทั้งแนวปฏิบัติการการเบิกจ่ายเงินตามประกาศของมหาวิทยาลัยให้ได้รับทราบโดยทั่วกัน นอกจากนี้หน่วยงานยังมีได้มอบหมายให้บุคลากรทั้งในสังกัดกองกลาง และหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ประกอบกับพนักงานในสังกัดกองกลาง ก็ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทั้งงานบริหารทั่วไปและการสื่อสารองค์กร งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติกร งานพัสดุด้านการซื้อจ้างและการบริหารสัญญา การคลัง การบัญชีและการเบิกจ่ายเงิน มีการปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด สามารถให้คำแนะนำผู้เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเอกสารหนังสือราชการ เอกสารการเบิกจ่ายเงินในเบื้องต้นก่อนเสนอผู้บริหารพิจารณาลงนามตามลำดับต่อไป ทั้งนี้เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่จะไม่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎระเบียบ
๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยมีการประเมินการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกที่อาจจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการดำเนินงานของหน่วยงานตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจจนอยากมาใช้บริการซ้ำอีกในครั้งต่อไป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีกิจกรรมการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของหน่วยงาน มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบออกจากรันชัดเจน โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด
๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบบและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีระบบและพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการกำหนดควบคุมระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี และควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสม รวมทั้งมีการจัดหา พัฒนา และบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเหมาะสมด้วยเช่นกัน
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง จัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการควบคุมที่สนับสนุนให้มีการนำนโยบายของฝ่ายบริหารสู่การปฏิบัติ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหารและพนักงานนำนโยบายและกระบวนการไปสู่การปฏิบัติให้เป็นไปตามกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการทบทวนนโยบาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	กระบวนการปฏิบัติงานและมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ มีการติดตาม มอบหมายนโยบายให้ผู้ได้บังคับบัญชานำไปปฏิบัติ และยังมีการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาภาระกิจการให้บริการในด้านต่างๆ ของหน่วยงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กองกลางมีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการระบุข้อกำหนดด้านข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ มีการรวบรวมแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน ทั้งจากภายในและภายนอก มีการประมวลผลข้อมูลเป็นระบบสารสนเทศที่เหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารและการตัดสินใจ รวมทั้งรักษาคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศตลอดกระบวนการ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการที่มีความสนใจทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสาร สารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น โทรศัพท์ Line Website Facebook Web Page เป็นต้น หน่วยงานมีการสื่อสารและการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้บริหารสามารถสอบถามรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ซึ่งจะมีการติดตามผ่าน กลุ่ม Line เพื่อใช้สำหรับการแจ้งข่าวสาร การติดตามการดำเนินงาน ของคณะกรรมการบริหารคณะ กรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกองกลาง ได้แก่ งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ งานคลัง งานพัสดุ งานอาคาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	สถานที่ งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ รวมถึงศูนย์เรียนรู้การเกษตรผสมผสานตามแนวพระราชดำริ
๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น ช่องทางในการสื่อสารที่ข้องกับการให้บริการ แก่นักศึกษา บุคลากร ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ ศูนย์รับร้องทุกข์ ร้องเรียนต่างๆ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันได้อย่างปลอดภัย
๕. การติดตามประเมินผล	
๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน กองกลาง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดเป็นประจำทุกปีงบประมาณ ปีงบประมาณละ ๒ รอบ หน่วยงานมีการทบทวนแผนการทำงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการทบทวน ไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัด ตามภารกิจของหน่วยงาน ทั้งยังมีการสร้างความเข้าใจพื้นฐานด้านการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาผู้บริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้ระบุถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคและความเสี่ยงที่พบจากการประเมิน มีการกำหนดช่องทางและขั้นตอนที่ชัดเจนในการสื่อสารข้อบกพร่อง เช่น การนำเสนอหรือการรายงานต่อผู้บริหารสูงสุด มีการเสนอ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	รายงานและข้อเสนอแนะถึงผู้บริหารและผู้กำกับดูแลภายในกรอบเวลาที่กำหนด หรือทันทีที่พบประเด็นสำคัญ เพื่อให้สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว มีการติดตามว่าผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่ได้รับรายงานหรือไม่อย่างไร อาจมีการนำเสนอด้วยวาจาเพื่อชี้แจงรายละเอียดของข้อบกพร่อง ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้มีการซักถามและเสนอแนะแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยมีหลักฐานเอกสารที่สำคัญในการดำเนินการ อันได้แก่ รายงานการควบคุมภายในและรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงกระบวนการสื่อสารและการตัดสินใจของผู้บริหารในการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและบรรลุผลค่าเป้าหมายของหน่วยงาน

ผลการประเมินโดยรวม

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง มีโครงสร้างองค์ประกอบการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และมีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ลายมือชื่อ



(นางวรัชญนันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กองกลาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ภารกิจของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน (โอกาส*ผลกระทบ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน			หน่วยงานผู้รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					วิธีการ/มาตรการ	เป้า หมาย	หน่วย นับ	
งานพัสดุ - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบ	ประสิทธิภาพการดำเนินการจัด ซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ	1.จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ แก่ผู้ปฏิบัติงาน 2.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุดูต้องศึกษา ทำความเข้าใจกับระเบียบที่ใช้ใน การทำงาน	สูงมาก ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่องและอาจ เพิ่มเติมความเข้ม ขันในการดำเนิน การตามมาตรการ ในปัจจุบัน (5*5=25)	ประสิทธิภาพการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ				
					การลด/การควบคุมความเสี่ยง			
					- มีการจัดอบรม ให้คำ แนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงาน	1	ครั้ง	คลังจังหวัด/งาน พัสดุ 30 ก.ย.68
การบริการจัดการทรัพย์สิน (จทส.) - 1.การให้บริการอาคารสถานที่ ที่ 2.การรับสมัครและการชำระเงิน หอพัก	การรับสมัครและการชำระเงิน ของหอพักนักศึกษา		ต่ำมาก มาตรการในการ จัดการความเสี่ยงใน ปัจจุบันอาจเพียงพอแล้ว ให้ติดตาม การดำเนินการเป็น ระยะ (* = 0)	การรับสมัครและการ ชำระเงินของหอพัก นักศึกษา				

ภารกิจของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน (โอกาส*ผลกระทบ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน			หน่วยงานผู้รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					วิธีการ/มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วย นับ	
ซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร - เพื่อการบำรุงรักษาที่ดี	ขอบเขตรายละเอียดงาน		ต่ำมาก มาตรการในการ จัดการความเสี่ยงใน ปัจจุบันอาจเพียงพอแล้ว ให้ติดตาม การดำเนินการเป็น ระยะ (* = 0)	ขอบเขตรายละเอียด งาน				
การบริหารจัดการทรัพย์สิน (จทส.) - 1.การให้บริการอาคารสถานที่ 2.การรับสมัครและการชำระเงิน หอพัก	การดูแล รักษา การซ่อมบำรุง อาคาร ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ค่อนข้างล่าช้า และไม่สามารถ ทำได้ในเวลาอันสั้น	มีการดูแล รักษาอาคาร ครุภัณฑ์เบื้องต้น และขอใช้ บริการจากช่างของมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมเองได้	ปานกลาง ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่องและอาจ เพิ่มเติมความเข้ม ขันในการดำเนิน การตามมาตรการ ในปัจจุบัน (3*3=9)	การดูแล รักษา การ ซ่อมบำรุง อาคาร ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ค่อนข้างล่าช้า และไม่สามารถ ทำได้ในเวลา อันสั้น				
การบันทึกบัญชี (งานคลัง) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบันทึก บัญชี การรับ-จ่าย ถูกต้อง	การบันทึกบัญชี	กำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน อย่างรอบครอบ และมีความ ใส่ใจในงานมากขึ้น	ปานกลาง ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่องและอาจ เพิ่มเติมความเข้ม ขันในการดำเนิน การตามมาตรการ ในปัจจุบัน (2*2=4)	การบันทึกบัญชี				
การตรวจสอบเอกสารการเบิก จ่ายของหน่วยงาน (งานคลัง)	การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ของหน่วยงาน	ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ประกาศ	ปานกลาง ต้องเฝ้าระวังอย่าง	การตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายของหน่วย งาน				

ภารกิจของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน (โอกาส*ผลกระทบ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน			หน่วยงานผู้รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					วิธีการ/มาตรการ	เป้า หมาย	หน่วย นับ	
- การบริหารจัดการ		กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง และกำชับ ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	ต่อเนื่องและอาจ เพิ่มเติมความเข้ม ชั้นในการดำเนิน การตามมาตรการ ในปัจจุบัน (2*2=4)					
ด้านงานสารบรรณส่วนกลาง - งานรับส่งหนังสือราชการ	การสูญหายของหนังสือราชการ ภายใน	1. มีสมุดทะเบียนควบคุมการรับ จ่ายหนังสือราชการภายใน 2. มีโปรแกรมสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ที่ตรวจสอบชั้น ตอนและกระบวนการได้	สูงมาก ต้องเฝ้าระวังอย่าง ต่อเนื่องและอาจ เพิ่มเติมความเข้ม ชั้นในการดำเนิน การตามมาตรการ ในปัจจุบัน (5*5=25)	การสูญหายของ หนังสือราชการภายใน				
ด้านบริหารทั่วไปและสื่อสาร องค์กร - 1.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยได้รับ ทราบข้อมูลข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์ภายในได้ อย่างถูกต้องตาม วัตถุประสงค์ 2.ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ภายใน ได้อย่างครอบคลุม	- ผู้รับสารไม่ได้รับข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์ ณ ช่วงเวลาที่ เผยแพร่ - ผู้รับสารขาดช่องทางในการรับ สาร หากเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อโซเชียล มีเดีย - ผู้รับสารมีความหลากหลายใน การสื่อประชาสัมพันธ์	- ดำเนินการจัดทำการ ประชาสัมพันธ์ซ้ำ และเพิ่ม ความถี่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม 2-3 ครั้ง เพื่อให้ผู้รับสาร สามารถรับข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์นั้นได้ - ผู้รับสารขาดช่องทางกร สื่อสารโซเชียลมีเดีย จึงใช้วิธีการ ทำป้ายเอกสาร ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ประจำ	ต่ำ มาตรการในการ จัดการความเสี่ยงใน ปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตาม การดำเนินการเป็น ระยะ (1*2=2)	- ผู้รับสารไม่ได้รับ ข่าวสารการ ประชาสัมพันธ์ ณ ช่วง เวลาที่เผยแพร่ - ผู้รับสารขาดช่อง ทางในการรับสาร หากเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน โซเชียลมีเดีย - ผู้รับสารมีความ หลากหลายในการสื่อ ประชาสัมพันธ์				

ภารกิจของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน (โอกาส*ผลกระทบ)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงควบคุมภายใน			หน่วยงานผู้รับ ผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
					วิธีการ/มาตรการ	เป้าหมาย	หน่วย นับ	
ทั่วถึง และรวดเร็ว		หน่วยงาน คณะ และสำนักงาน ภายในมหาวิทยาลัย - การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการงานสื่อสารองค์กร ซึ่ง เป็นบุคคลที่เชี่ยวชาญด้านงาน ประชาสัมพันธ์ ให้มีหน้าที่ให้คำ ปรึกษา แนะนำแนวทางการ ประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพ						
					การลด/การควบคุมความเสี่ยง			
					- สร้างการรับรู้ และมุ่งเน้น การให้ความสำคัญการ ประชาสัมพันธ์	10	ครั้ง	งานบริหารทั่วไป และสื่อสาร องค์กร 30 ก.ย.68

ลายมือชื่อ.....
 (นางสาววิมลนาถ นิลรัตน์)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่ ๑๒ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๕