

หน่วยงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2566 (ณ 30 กันยายน 2566)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<b>พันธกิจด้านการเรียนการสอน</b>						
วัตถุประสงค์ : ด้านการเรียนการสอน						
งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา / กระบวนการของงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนอุปกรณ์ไอศตัทศนุอุปกรณ์ด้านการเรียนการสอน						
	1. 1. ไม่มี อุปกรณ์ สำหรับผู้ยืม รายอื่น ๆ	1. 1. ขอความร่วมมืออาจารย์ ผู้สอนในการส่งงานนักศึกษา ทำงานเป็นกลุ่ม  2. แจกกฎระเบียบในการยืม- คืนอุปกรณ์ไอศตัท ให้นักศึกษา เข้าใจทุกครั้งที่มารับอุปกรณ์  3. มีการติดต่อสื่อสารติดตาม ผ่านโทรศัพท์มือถือ/สื่อทาง ออนไลน์	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)  1.งานบริการการศึกษาได้แจ้งหลักสูตรฯ และคณาจารย์ เรื่องจำนวนอุปกรณ์ขอความร่วมมืออาจารย์ผู้สอนใน การส่งงานนักศึกษาทำงานเป็นกลุ่มในทุกภาคการศึกษา 2.งานบริการการศึกษาฯ ได้แจ้งกฎระเบียบในการยืม-คืน อุปกรณ์ไอศตัท ให้นักศึกษาเข้าใจทุกครั้งที่มารับอุปกรณ์ (ผ่านทางเว็บคณะฯ เฟสบุ๊คกลุ่ม เพจกลุ่มนักศึกษา ทราบ) 3. จัดทำตารางการยืมอุปกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ แขวน หน้าเว็บไซต์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร 4. จัดหาอุปกรณ์บันทึกเสียงเพิ่มจำนวน 7 ชุด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<b>พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม</b>						
วัตถุประสงค์ : ด้านการวิจัย						
งานบริการวิชาการและวิจัย / กระบวนการกำกับติดตามผลงานวิชาการเพื่อกระตุ้นให้ตีพิมพ์เผยแพร่						
	2. 1. การนำส่งข้อมูล การนำผลการวิจัย การบริการวิชาการ นวัตกรรม และงาน สร้างสรรค์ไปใช้ ประโยชน์ ไม่ครบ ถ้วน	1. 1. กำกับติดตามโดยจัดทำ เป็นหนังสือและรายงานผล ต่อคณะกรรมการบริการ วิชาการและวิจัยทุก 3 เดือน 2. เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลจาก ฐานข้อมูลส่วนกลางเพื่อแยก ข้อมูลให้เป็นเฉพาะของคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)  1. หนังสือรับรองการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ ประโยชน์ จากหน่วยงานมูลนิธิศูนย์พิทักษ์สิทธิเด็ก กรุงเทพมหานคร  2. หนังสือรับรองการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ ประโยชน์ จากหน่วยงานโรงเรียนวัดบ่อแดง(จอกประชา นุกูล) จังหวัดสงขลา  3. เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลส่วนกลางและ รวมรวบเพื่อแยกข้อมูลให้เป็นเฉพาะของคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<b>พันธกิจด้านบริการวิชาการ</b>						
วัตถุประสงค์ : ด้านบริการวิชาการ						
งานบริการวิชาการและวิจัย / กระบวนการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานสร้างสรรค์และการนำไปใช้ประโยชน์						
	3. จำนวนผลงาน วิจัยที่ได้รับการตี พิมพ์เผยแพร่ใน วารสารวิชาการมี น้อย	1. กระบวนการตีพิมพ์เผย แพร่ตามเกณฑ์ 1. กำกับติดตามผลงานวิชา การเพื่อกระตุ้นให้มีการตีพิมพ์ เผยแพร่ 2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน วิจัยและงานบริการวิชาการ จากเครือข่ายต่าง ๆ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)  1. ผศ.ดร.ณภัทร ; Determinants of cyberbullying perpetration on Facebook among secondary school students in Southern Thailand Rusnat Noipom 1 · Apiradee Lim1 · Ruthaychonnee Sittichai2 Social Psychology of Education  2. วิชชุดา เอื้ออารี ,อุทัยวรรณ ศรีวิชัย.การศึกษาการ กำจัดยางเหนียวในน้ำมันปาล์มดิบโดยการใช้สารสกัด จากเคี่ยม Degumming Process of crude palm oil with kiam Extract.วารสารวิชาการพลังงานทดแทนสู่ ชุมชน  3.งานบริการวิชาการและวิจัย ได้แจ้งเวียนเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยและงาน บริการวิชาการจากเครือข่ายต่าง ๆ ผ่านช่องทาง ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) / Line กลุ่ม คณะฯ / กลุ่ม"วิจัย & บริหาร & บริการวิชาการ" Facebook งาน วิจัยและบริการวิชาการ คณะฯ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
<b>พันธกิจด้านการบริหารจัดการ</b>						
วัตถุประสงค์ : ด้านการบริหารจัดการ						
งานคลังและพัสดุ / กระบวนการกำกับติดตามผลการเบิกจ่ายฎีกา						
	4. การดำเนินเบิก จ่ายไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง ต่อเดือน	1. 1. เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ จัดทำแผนการเบิกจ่าย ฎีกาแต่ละเดือน 2. หัวหน้างานกำกับติดตาม ให้งานการเงินเร่งดำเนินการ เบิกจ่ายตามแผนที่กำหนดไว้	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)  1. เจ้าหน้าที่การเงินได้ดำเนินการจัดทำแผนเบิกจ่าย ฎีกาในระบบ e-fin ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565-กันยายน 2566 (จำนวน 12 เดือน) โดยดำเนินการเบิกจ่ายไม่น้อย กว่า 3 ครั้งต่อ 1 เดือน  2. หัวหน้างานได้กำกับติดตามการดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผนเบิกจ่ายฎีกาในระบบ รอบ 12 เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม 2565-กันยายน 2566 สถิติการเบิก 48 ครั้ง ค่า เฉลี่ยอยู่ที่ 4 ครั้ง ต่อ 1 เดือน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : การบริหารจัดการ						
งานคลังและพัสดุ / กระบวนการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าสุด						
	5. การจัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปีล่าสุด	1. 1. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ และกำหนดระยะเวลาการ ดำเนินการตรวจสอบให้เป็น ไปตามระเบียบ 2. จัดทำบันทึกการสำรวจ ระหว่างปีพร้อมแบบฟอร์ม แจ้งความประสงค์เคลื่อนย้าย พัสดุระหว่างปี 3. เจ้าหน้าที่ปรับแก้ไขข้อมูล ในทะเบียนพัสดุให้เป็น ปัจจุบันตามที่ได้รับแจ้ง	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (34%)  1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. 2560 ซึ่งการตรวจสอบพัสดุประจำปี กองคลัง สำนักงาน มหาวิทยาลัยให้อ้างอิงข้อมูลจากงานบัญชี และข้อมูลใน ระบบ E-Financial แล้วบันทึกลงระบบทะเบียน ทรัพย์สิน ทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2. เจ้าหน้าที่ได้จัดทำเอกสารประกอบในการสำหรับ ระหว่างปีและการเคลื่อนย้ายพัสดุระหว่างปี ดังนี้ 1.1 รายงานผลการจำหน่ายครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ 1.2 รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีครุภัณฑ์ ชำรุด 1.3 รายงานผลการประเมินราคาสินทรัพย์ก่อนการจำ หน่าย 3.เจ้าหน้าที่ได้กรอกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ทั้งหมดของ คณะสารสนเทศและการสื่อสารลงในระบบ e-financial เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,565 ณ วันที่ 29 กันยายน 2566)	1. การจัดทำ รายงานผล การตรวจ สอบพัสดุ ประจำปี ล่าสุด	1. จัดทำ แผนการตรวจ สอบพัสดุและ กำหนดช่วง เวลาดำเนินการ คณะกรรมการ ให้แล้วเสร็จตาม ที่ระเบียบ กำหนด	งานคลัง และ พัสดุ (นาย ทศพร ทองบ่อ)  30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : ด้านการบริหารจัดการ						
บริหารและธุรการ / กระบวนการกำกับติดตามผลการเข้า ฝึกอบรม ประชุมสัมมนา เพื่อนำความรู้มาใช้ประโยชน์						
	6. บุคลากรมีการ รายงานผลการ พัฒนาตนเองและ สรุปผลการนำความ รู้ไปใช้ประโยชน์หรือ นำความรู้มาพัฒนา งานน้อย ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายในระ ดับคณะฯ และมหา วิทยาลัยฯ	1. 1. ชักซ้อมความเข้าใจการ ขออนุมัติ/ขออนุญาต และ การรายงานผลการเข้าร่วม ประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม ใน ระดับคณะและชักซ้อมความ เข้าใจในการบันทึกข้อมูลการ พัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ในระดับ มหาวิทยาลัย  2. กำกับ/ติดตาม การรายงาน ผลการพัฒนาตนเองและสรุป ผลการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์หรือการนำความรู้ มาพัฒนางานภายหลังการเข้า ร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา รอบ 6/9/12 เดือน เพื่อ ให้การรายงานผลเป็นไปตาม เป้าหมาย	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%)  1) งานบริหารและธุรการ มีการชักซ้อมความเข้าใจใน การขออนุมัติ/ขออนุญาต และการรายงานผลการเข้า ร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม ในระดับคณะ และชัก ซ้อมความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลการพัฒนาตาม หน้าที่และความรับผิดชอบและนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ในระดับมหาวิทยาลัย โดยมีการแจ้งเวียนหนังสือให้ บุคลากรทราบทางระบบเอกสารราชการ ERP เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566 และมีการชี้แจง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องดังกล่าวให้กับบุคลากร ในโครงการทบทวนแผน ปฏิบัติการประจำปี 2566 และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2567 “กิจกรรมเหลียวหน้า...แลหลัง...ทบทวน แผนปฏิบัติการประจำปี 2566” เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566  2) บุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มีการ รายงานการพัฒนาตนเองและสรุปผลการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ รอบ 12 เดือน (ข้อมูล ณ วันที่ 6 ก.ย. 2566) จากบุคลากร ทั้งหมด จำนวน 21 ท่าน (ปฏิบัติงาน 20 ท่าน และลาศึกษาต่อ 1 ท่าน) โดยคณะฯ มีบุคลากรที่ได้ รับการพัฒนาตนเอง ทั้งสิ้นจำนวน 20 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 95.24 มีการรายงานการนำไปใช้ประโยชน์ คิดจาก บุคลากรทั้งหมด 20 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 95.24 ผลรวม ร้อยละบุคลากรที่พัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ 100  3) มีการกำกับ/ติดตามการรายงานผลฯ ในระดับ มหาวิทยาลัย โดยมีการแจ้งเวียนบันทึกข้อความ เรื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>การกรอกข้อมูลการพัฒนาตามหน้าที่และความรับผิดชอบและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (รอบ 9 เดือน) ของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรในคณะทราบและดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำกับ/ติดตาม การรายงานผลฯ ระดับคณะ โดยมี การรายงานผลการพัฒนาตนเองและสรุปผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หรือการนำความรู้มาพัฒนางาน ภายหลังการเข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา (รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในการประชุม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2566, ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2566 และครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 14 ก.ย. 2566 เพื่อทราบ</li> <li>- มีการกำกับติดตามบุคลากรเป็นรายบุคคล ผ่านช่องทางออนไลน์ และมีการสนับสนุน/ให้บริการ ในการกรอกข้อมูลการพัฒนาตามหน้าที่และความรับผิดชอบและการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ระดับมหาวิทยาลัย ให้กับบุคลากรเป็นรายบุคคล จนครบถ้วน จนบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนด"</li> </ul>			



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมเกียรติ ชัยพิบูลย์)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

2023-11-02 17:02:33