

(๑) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๓๐ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
บุคลากร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาและมีความก้าวหน้าทางผลงาน ๒. เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่ง ๓. เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ	ไม่มีบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น	. มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่ครบถ้วนตามภาระกิจงานของหน่วยงาน	ยังขาดบุคลากรในระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษและตำแหน่งที่สูงขึ้น ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	การอ้างอิงระเบียบคำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับ ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ประกาศใช้ไม่มีความเป็นเอกภาพบุคลากรมีความเข้าใจไม่ตรงกัน	วางแผนกล ยุทธศาสตร์ด้านระบบ การพัฒนาบุคลากร	กองบริหารงานบุคคล

(๑) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๓๐...เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มี อยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>ระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อนำระบบและฐานข้อมูลด้านงานสาร บรรณมาบูรณาการทั้งระบบ</p> <p>๒. เพื่อพัฒนาการสู่โครงการระบบ สำนักงานอัตโนมัติ (E-Office)</p> <p>๓. เพื่อนำกระบวนการและประสิทธิภาพ ของเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุน ภารกิจ</p> <p>๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ</p> <p>๕. เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการ</p> <p>๖. เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>๗. เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</p>	<p>๑. บุคลากรขาด ความรู้ความ เข้าใจในระบบ</p> <p>๒. บุคลากร ไม่ สามารถเข้าใช้ ระบบได้</p> <p>๓. ไม่มีการ ประเมินการ คุ้มค่าของระบบ</p>	<p>๑. กำหนดให้มีระบบ สำรองฐานข้อมูล</p> <p>๒. พัฒนาการรายงาน ผลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรม</p> <p>๔. updetฐานข้อมูล ถูกต้องอยู่เสมอ</p> <p>๕. มีมาตรการป้องกัน ฐานข้อมูลให้มีความ ปลอดภัย</p>	<p>๑. มีบุคลากรที่ รับผิดชอบงาน ฐานข้อมูล</p> <p>๒. มีระบบข้อมูล สารสนเทศในการ จัดเก็บหนังสือ ราชการ</p>	<p>ยังไม่เพียงพอ ควรมีแผน กลยุทธ์ด้านระบบ สารสนเทศและ กำหนด แนวทางการปฏิบัติ ให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น</p>	<p>วางแผนกล ยุทธ์ด้านระบบ สารสนเทศและ กำหนด หลักเกณฑ์ และ แนวทางการ ปฏิบัติให้ชัดเจน ยิ่งขึ้น</p>	<p>สำนักงาน อธิการบดี</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายจักรารุช สิริธรรมมา)

ตำแหน่ง รองอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๓๐...เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓