

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย																	
1.1 ด้าน/งาน/กิจกรรม การรับ – ส่ง หนังสือราชการ																	
งานอำนวยการ																	
วัตถุประสงค์ เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว และส่งถึงหน่วยงานทันตามกำหนดเวลา																	
1.1.1 แยกประเภท																	
1.1.2 รับหนังสือ คัด แยก จัดลำดับ ลงทะเบียนรับหนังสือ	ลงทะเบียน เอกสารภายนอก ไม่เสร็จวันต่อวัน	9	สูง	ลด	บริหารจัดการเวลาใน การทำเอกสารให้แล้ว เสร็จภายใน 1 วัน	1. น.ส.เบญจพร ปานดี 2. น.ส. ชันยรัศมี วงศ์ เกษม 3. น.ส. วิไลวรรณ รง งาม 4. น.ส.รลิสฐิตา ถมทอง 5. นายอาจันทร์ อยู่นาน	กค 63	ก.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ	1. มีการ ลงทะเบียน เอกสารแล้วเสร็จ วันต่อวันไม่น้อย กว่าร้อยละ 85	ร้อยละ	85	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) บัญชีเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร): (19) 1) จัดทำสถิติการรับ-ส่ง เอกสารในแต่ละวันและติดตามการทำงานโดยหัวหน้างานอำนวยการ									2. ร้อยละของการลดขั้นตอนหรือระยะเวลาในการนำเสนอเอกสารให้ผู้บริหาร (ร้อยละ 30)	ร้อยละ	30	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา: (20) 1) ไม่มี 2) .....									3. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการในความถูกต้องรวดเร็วของเอกสาร (ค่าเฉลี่ย 3.51)	ค่าเฉลี่ย	3.51	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมายปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.1.3 ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง	1. หน่วยงาน นำเสนอเอกสาร ไม่ถูกช่องทาง/ไม่ ผ่านระบบสาร บรรณ / พิมพ์ผิด เอกสารอ้างอิงไม่ ครบถ้วน / แบบฟอร์มไม่ ถูกต้อง / ไม่ผ่าน ผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน /เอกสาร ล่าช้า ได้คืนไม่ทัน ตามกำหนดเวลา	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 นิการประเมิน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อการบริการของงาน อำนาจการ	น.ส.ธันยรัศมี วงศ์เกษม	กค 63	ก.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ	4. งานแล้วเสร็จ ตามกำหนด (ร้อย ละ 100)	ร้อยละ	100	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็น อย่างไร) : (19)									5. ความถูกต้อง ของงาน (ร้อยละ 100)	ผลการ ดำเนินงาน (รายงาน ความก้ำ วหน้า- อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินงาน ทำ อะไร-	100	



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปังจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา: (20) 1) ..... 2) .....													
<b>1.2. สนับสนุนการปฏิบัติการของผู้บริหาร</b>																		
1.2.3 การจัดทำอนุมัติ เดินทางและรายงาน ผลการปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร	ไม่ทันตามกำหนด ระยะเวลาที่ กำหนดไว้	9	สูง	ลด	มีการจัดทำขั้นตอนโดย กำหนดระยะเวลาใน การควบคุมการ ปฏิบัติงาน	เลขานุการอธิการบดี รองอธิการบดี และ ผู้ช่วยอธิการบดี	เม.ย 63	ก.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ	3. ค่าเฉลี่ยความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการใน ความถูกต้อง รวดเร็ว ของ				
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็น อย่างไร): (19) 1) ได้จัดทำขั้นตอน โดยกำหนดระยะเวลาในการควบคุมการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนให้งานเลขานุการผู้บริหารรับทราบ 2) .....													4. งานแล้วเสร็จ ตามกำหนด (ร้อยละ 100)					
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา: (20) 1) ไม่มี 2) .....													5. ความถูกต้อง ของงาน (ร้อยละ 100)					

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ก-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินการ			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63						
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
งานสภาพนักงาน กองกลาง																				
I. การเบิกจ่ายเงินไม่ คล่องตัว	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการ เบิกจ่ายงบประมาณ	8	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1: ให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบการ เบิกจ่ายงบประมาณ	นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	ก.ค. 63	ก.ค. 63	2	1	2	2	ต่ำ	1. ค่าเฉลี่ยความ พึงพอใจของ คณะกรรมการ สภาพนักงาน	ค่าเฉลี่ย	3.51				
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไ?-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) - (19) 1) ได้จัดทำขั้นตอนคู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (ตามเอกสาร đínhแนบ)															
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													2. ผลสัมฤทธิ์	ร้อยละ	100
				ลด	นางศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์	ก.ค. 63	ก.ค. 63	2	1	2	2	ต่ำ	ตามแผน						
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงาน -															

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
งานประชุม กองกลาง																	
1. การจัดทำมติที่ ประชุม	จัดทำไม่เสร็จตาม กำหนดระยะเวลา	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 จัดทำขั้นตอนการ ดำเนินงานอันการประชุม พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ ชัดเจน	1. นางรัชฎิภา 2. น.ส.กิริยา 3. นางลัดดาวรรณ	กย. 63	มี.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ	ตัวชี้วัด ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจ ของ คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ที่ ประชุมรับมติชอบ (ค่าเฉลี่ย 3.51) (สำนักงาน คุณภาพฯ ดำเนินการ ประเมินผลจากผู้ เข้าประชุม คณะกรรมการ ชุดต่าง ๆ)			
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็น อย่างไร) : (19)</p> <p>1) จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละบุคคลเรียบร้อยแล้ว เผยแพร่บนเว็บไซต์งานประชุม</p> <p>2) ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานของผู้ที่ได้รับมติชอบการประชุม คือ ต้องจัดทำมติเร่งด่วนส่งให้ผู้เกี่ยวข้อง หลังจากเสร็จประชุม หรือภายในวันทำการ และหรือวันถัดไป และต้องจัดส่งมติให้ผู้เกี่ยวข้องแล้วเสร็จทั้งหมดไม่เกิน 2 สัปดาห์หลังการประชุม</p> <p>3) ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติและเข้าไปในทิศทางเดียวกัน</p>																	
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) เนื่องจากเป็นวาระเร่งด่วนที่หน่วยงานไม่แจ้งขออนุมัติและไม่ได้ส่งเอกสารล่วงหน้า และหรือข้อมูลที่น่าเสนอใน ที่ประชุมไม่ตรงตามที่ส่งให้ฝ่ายเลขฯ ทำให้มีการปรับแก้มติหลายครั้ง บางครั้งทำให้มติและรายงานออกล่าช้า</p>																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ก-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
2. เทคโนโลยี สารสนเทศในห้อง ประชุม	1. บุคลากรขาด การฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	9	สูง	ลด	<p>การแก้ไขปัญหา :</p> <p>1) แจ้งให้ทุกหน่วยงานทราบกำหนดระยะเวลาในการขอรุณวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน หากเลยเวลาที่กำหนดไว้จะนำบรรจวาระในการประชุมครั้งต่อไป ยกเว้นกรณีเป็นเรื่องจำเป็นเร่งด่วน หรืออาจสร้างความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย จะให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องนำเสนอด้วยตนเอง ทั้งนี้ ให้สำเนาเอกสารที่ถูกต้องพร้อมประเด็นการพิจารณา ส่งให้ฝ่ายเลขานุการก่อนการประชุม</p> <p>กิจกรรม : ส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยี และ โปรแกรมใหม่ ๆ</p> <p>บุคลากรงานประชุม</p>	กย. 63	มี.ค. 63	2	2	1	2	ต่ำ						
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)					<p>1) ได้รับการสอนงานจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องเสียง สังกัดกองกายภาพสิ่งแวดล้อม และจัดทำคู่มือควบคุมห้องประชุม พร้อมทั้ง จัดทำตารางเวรช่างเทคนิคเพื่อทำหน้าที่ในการประชุมที่สำคัญ</p> <p>2) ได้อบรมผู้รับผิดชอบการประชุมแต่ละประชุมในการใช้ระบบการประชุมออนไลน์ เช่น MS Teams , Zoom และมีการซักซ้อมใช้ระบบกับเลขานุการที่ประชุม</p>													

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-๐๒

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
3. อุปกรณ์สนับสนุน ด้านการประชุมไม่ ทันสมัย	มีความเสี่ยงใน การจัดเก็บข้อมูล การประชุม	9	สูง	ลด	<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ใช้การประชุมแบบออนไลน์ โดยให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ระบบหลากหลายในระยะสั้น เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญมากพอ ประกอบระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ตเสถียร ทำให้การประชุมไม่ราบรื่นเท่าที่ควร จึงต้องมีการซักซ้อมก่อนการประชุมบ่อยครั้ง</p>	<p>กิจกรรม : เสนอให้มี งานประชุม การปรับปรุงระบบให้ ทันสมัย</p>	กย. 63	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	3				0					
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ซ่อมแซมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด และเปลี่ยนถ่ายไบออส อัปเดต โปรแกรมให้ทันสมัย</p> <p>2) ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเสนอของบประมาณเปลี่ยนเครื่องเสียบและคอมพิวเตอร์ใหม่</p> <p>3) อยู่ระหว่างการประเมินราคา และจัดทำใบเสนอราคาเรียบร้อยแล้ว แต่ด้วยต้องใช้งบประมาณค่อนข้างสูง ประกอบกับอยู่ในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ จึงจะดำเนินการเสนอของบประมาณ ในปีงบประมาณ 2564</p>													

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) บัญชีเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา :</p> <p>1) เนื่องจากอยู่ในช่วงสิ้นปีงบประมาณส่งผลให้ยังไม่สามารถปรับปรุงระบบเครื่องเสียงได้ อีกทั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานมานาน บางเครื่องจึงไม่สามารถอัปเดตระบบซอฟต์แวร์ใหม่ได้ ทำให้เครื่องเกิดขัดข้องในระหว่างการประชุมเป็นบางครั้ง และบางเครื่องชำรุดแล้ว</p> <p>การแก้ไข้ปัญหา</p> <p>1) ต้องเร่งดำเนินการเสนอขอของบประมาณตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ และในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ชำรุด จะนำไปสับเปลี่ยนกับเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องประชุมสภาฯ ที่ใช้งานน้อยครั้ง เนื่องจากได้ลงระบบการประชุมไว้แล้ว ไม่ต้องเสิร์ชระบบใหม่</p>													
งานประสานงาน																		
1.1.1 รับหนังสือ คัด แยก จัดลำดับ ลงทะเบียนรับหนังสือ	1. เอกสาร/ หนังสือราชการ ส่งถึง /หน่วยงาน/ มหาวิทยาลัยลำซำ	9	สูง	ลด	บริหารจัดการเวลาในการรับ เอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน	นางวนิดา มารีตชูชบ นายจรัส เกิดโพธา	มี. ค. 63	มี.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ	มีการลงทะเบียน เอกสารแล้วเสร็จ วันต่อวัน ไม่น้อย กว่า ร้อยละ 85				
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ติดตาม ตรวจสอบเอกสารนั้นๆ ได้ถึงผู้รับแล้ว</p>													



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.1.3 การรับ-ส่ง เอกสารทางเครื่องบิน (คาร์โก้ - สนามบิน)	1. แจ้งล่วงหน้า กระชั้นชิด	9	สูง	ลด	กำหนดขั้นตอนและวิธีการส่ง หนังสือราชการโดยบอก ระยะเวลาที่ชัดเจน	ตรีรัตน์ มาร์ควาร์ คเสณ มนตรี อนันต์	กค 63	มี.ค. 63	3	2	1	2	ต่ำ				
	2. แจ้งล่วงหน้า กระชั้นชิด กำหนดระยะเวลา				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็น อย่างไร) : (19)												
	3. รอยนต้งาน ประสานงานติด ภาระกิจผู้บริหาร				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)												
					1) .....												
					2) .....												

สรุปผลการดำเนินงาน ( / ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563 ( / ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 1 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 1 ภารกิจ

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563  
 หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-๐๒

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 บัญชีเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- การกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 การกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 13 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- บัญชีเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 บัญชีเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
- บัญชีเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 0 บัญชีเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ - ✘ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน 13 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 12 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- 10 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 83.33
- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน
- 2 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 16.67
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน
- 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

- 1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ 8: ผล : ลดความเสี่ยงได้ 0 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ - ✘

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-๐๒

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ปัจจัยเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ข้อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

*Pranom Jantongkiet*

(นางประนอม จันทร์งษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่.....

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว และส่งถึงหน่วยงานทันตามกำหนดเวลา						
<b>งานอำนวยการ</b>						
<b>1.1 ด้าน/งาน/กิจกรรม การรับ – ส่ง หนังสือราชการ</b>						
1.1.1 รับหนังสือ คัดแยก จัดลำดับ ลงทะเบียนรับหนังสือ	ลงทะเบียนเอกสารภายนอก ไม่ เสร็จวันต่อวัน	บริหารจัดการเวลาในการทำเอกสารให้ แล้วเสร็จภายใน 1 วัน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> จัดทำสถิติการรับ-ส่ง เอกสารในแต่ละวันและ ติดตามการทำงาน โดยหัวหน้างานอำนวยการ ซึ่ง เป็นการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ			
1.1.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง	1. หน่วยงานนำเสนอเอกสารไม่ ถูกช่องทาง /ไม่ผ่านระบบสาร บรรณ / พิมพ์ผิดเอกสารอ้างอิง ไม่ครบถ้วน / แบบฟอร์มไม่ ถูกต้อง / ไม่ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามสายงาน /เอกสารล่าช้า ได้คืน ไม่ทันตามกำหนดเวลา	1. มีการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการบริการของงาน อำนวยการ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> 1) ได้มีการจัดส่งแบบประเมินให้ทุกหน่วยงาน ประเมินขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ 17 มกราคม 2563 - 31 มกราคม 2563 และจัดทำ สรุปการประเมินรายงานต่อผู้อำนวยการกองกลาง เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนางานผลการประเมิน อยู่ในระดับปานกลาง และข้อเสนอแนะ เช่น - ควรมีการกำหนดระยะเวลามาตรฐานในการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน - ควรลดขั้นตอนเส้นทางเดินของเอกสารต่างๆ - ควรพัฒนาระบบการตรวจเช็คเอกสารว่าอยู่ ในกระบวนการและขั้นตอนใดแล้ว			

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		2. มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการเสนอหนังสือที่ชัดเจน และเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน	<u>อยู่ระหว่างการดำเนินการ</u> อยู่ระหว่างการดำเนินการทบทวนกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน			
<b>1.2. สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจผู้บริหารมหาวิทยาลัย</b>						
1.2.1 การจัดทำอนุมัติเดินทางและรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้	มีการจัดทำขั้นตอน โดยกำหนดระยะเวลาในการควบคุมการปฏิบัติงาน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> ได้จัดทำขั้นตอน และทำความเข้าใจระหว่างเลขานุการผู้บริหาร			
<b>งานสภาพนักงาน</b>						
1. การเบิกจ่ายเงิน ไม่คล่องตัว	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ	1. ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. จัดทำขั้นตอน/คู่มือการเบิกจ่าย	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> จัดทำขั้นตอน/คู่มือการเบิกจ่าย โดยควบคุมการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างานสภาพนักงาน			
<b>งานประชุม</b>						

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. การจัดทำมติที่ประชุม	จัดทำไม่เสร็จตามกำหนด ระยะเวลา	จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานด้านการ ประชุมพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> มีการกำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงาน และจัดทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกำหนดเวลา ซึ่งทำ ให้การจัดทำตามวาระเร่งด่วน และวาระปกติ เป็นไปตามแผน ยกเว้น เรื่องที่มีการนำเสนอ ข้อมูลไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือมีข้อเสนอแนะ จากที่ประชุมหลากหลาย ต้องใช้เวลาในการ ติดตามข้อมูล และสรุปข้อเสนอแนะให้ ครอบคลุมครบถ้วน			
2. เทคโนโลยีสารสนเทศในห้องประชุม	บุคลากรขาดการฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยี และ โปรแกรมใหม่ ๆ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> 1) บุคลากรได้รับการสอนงานจากเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องเสียง สังกัดกองกายภาพ สิ่งแวดล้อม และจัดทำคู่มือควบคุมห้องประชุม พร้อมทั้ง จัดทำตารางเวรช่างเทคนิคเพื่อทำหน้าที่ ในการประชุมที่สำคัญ	บุคลากรขาดการฝึกอบรมด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ		
			2) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการประชุมได้อบรมการ ใช้ระบบการประชุมออนไลน์ เช่น MS Teams , Zoom และมีการซักซ้อมใช้ระบบกับเลขที่ประชุม			

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3. อุปกรณ์สนับสนุนด้านการประชุมไม่ทันสมัย	มีความเสี่ยงในการจัดเก็บข้อมูลการประชุม	เสนอให้มีการปรับปรุงระบบให้ทันสมัย	<u>อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> - ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ร่วมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเสนอของบประมาณเปลี่ยนเครื่องเสิชงและคอมพิวเตอร์ใหม่ - การเสนอขอซื้อครุภัณฑ์ใหม่ ต้องใช้งบประมาณสูง และใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน ขณะนี้อยู่ระหว่างการประเมินราคาเพื่อเสนอขอของบประมาณ			
<b>งานประสานงาน</b>						
1. รับหนังสือ คัดแยก จัดลำดับ ลงทะเบียนรับหนังสือ	เอกสารส่งถึงมหาวิทยาลัยล่าช้า	บริหารจัดการเวลาโดยการส่งสำเนาเอกสารทุกเรื่องภายใน 1 วัน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - ประสานงานกับหน่วยงาน โดยทันที - มีการนำรับอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติมากขึ้น - มีการตรวจเช็คเอกสารก่อนการจัดส่ง สม่่าเสมอ			<u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. นางวนิดา มาร์คชูชบ 2. นายจรัส เกิดโพชา <u>กำหนดการแล้วเสร็จ</u> มี.ก. 63

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2. การรับ-ส่งหนังสือราชการ ส่งเอกสารทาง รถหิ้ว และส่งทางบริษัท เคอร์รี่เอ็กเพรส	1 .รถหิ้วรับ-ส่งเอกสาร เสีย/ อุบัติเหตุ/รถไม่เดินตาม กำหนดเวลา 2. มีการปิดถนนเพื่อภารกิจสำ คัญอื่น ทำให้เกิดความล่าช้า จึง เกิดปัญหาในการดำเนินการ / บาง รายการกำหนดระยะเวลา	1.1.2.1 มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ส่งหนังสือราชการ โดยบอกระยะเวลาที่ ชัดเจน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - ประสานงานกับหน่วยงาน โดยทันที - มีการนำรถอเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติ มากขึ้น - มีการตรวจเช็คเอกสารก่อนการจัดส่ง สม่าเสมอ			
3. การรับ- ส่งเอกสารทางเครื่องบิน (คาร์โก้ - สนามบิน)	1 .แจ้งล่วงหน้ากระชั้นชิด 2.กำหนดระยะเวลา 3.รถยนต์งานประสานงานติด ภารกิจผู้บริหาร	1.1.3.1 มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ส่งหนังสือราชการ โดยบอกระยะเวลาที่ ชัดเจน	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - ประสานงานกับหน่วยงาน โดยทันที - มีการนำรถอเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติ มากขึ้น - มีการตรวจเช็คเอกสารก่อนการจัดส่ง สม่าเสมอ			

.....  
 (นางประนอม จันทรัมย์)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
 วันที่.....

**รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563**  
**หน่วยงานกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการจัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาสที่จะพบ	ผลกระทบ	คะแนน risk		หน่วยนับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์นอกห้องเรียน และพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์

1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครบ 5 ด้าน

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงบริการให้คำปรึกษา

โครงการส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษา นอกห้องเรียน นักศึกษาทั้ง 5 ด้าน	นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่ครบ 5 ด้าน	12	สูง	ลด	1 จัดทำแผนกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนให้ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน	งานกิจกรรม นักศึกษา/นายณภัทร แก่นสาร/กรรณิการ์ เลิศพฤษภานา / นายพิชิตพงษ์ ไชยโยชน์	กย.63	ดำเนินการแล้ว 30 กย. 63	9						1. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน (ร้อยละ 80 ของจำนวนนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย)/	ร้อยละ 80	
--	---	----	-----	----	--	--	-------	-------------------------	---	--	--	--	--	--	---	-----------	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษา โดยผ่านโครงการประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 และจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA โดยมีตัวชี้วัด 4 ตัว ดังนี้ 1) ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ 2) ระดับความสำเร็จของกาจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA ประจำปีงบประมาณ 2563 3) ระดับความสำเร็จตามตัววัดจากการประเมินแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 4) ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

ณภัทร มี.ย.63

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20)

1) เนื่องจากวิกฤตภาวะโรคเชื้อ Covid-19 ระบาด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษาได้ 2) ผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ได้รายงานผลโครงการ จึงทำให้ไม่สามารถสรุปผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการได้

2 ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นไปตามแผนพัฒนานักศึกษาที่ครอบคลุมกิจกรรมนัก 5 ด้าน	งานกิจกรรมนักศึกษา/นายณภัทร แก่นสาร/กรรณิการ์ เลิศพฤษภานา / นายพิชิตพงษ์ ไชโยชน์	กย..63	ดำเนินก 9	ร	เสร็จ	แล้ว 30	กย. 63				
--	--	--------	-----------	---	-------	---------	--------	--	--	--	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

มีการดำเนินการจัดกิจกรรมและส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครบทั้ง 5 ด้าน ตามแผนพัฒนา กิจกรรมนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

1) เนื่องจากวิกฤตภาวะโรคเชื้อ Covid-19 ระบาด ทำให้ไม่สามารถดำเนินการโครงการให้เป็นไปตามแผนพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษาได้

3 ประเมินผล ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนพัฒนางานศึกษา ทั้ง 5 ด้าน

งานกิจกรรม  
นักศึกษา/นายณภัทร  
แก่นสาร/กรรณิการ์  
เลิศพฤษภพนา /  
นายพิชิตพงษ์ ไชย  
โยชน์

กย..63

ดำเนินก  
าร  
เสร็จ  
แล้ว 22  
กย. 63

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

กองพัฒนานักศึกษาได้จัดทำโครงการประเมินและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 และจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันอังคารที่ 22 กันยายน 2563 เพื่อติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนานักศึกษา ใน ปีงบประมาณที่ผ่านมา และจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาสำหรับปีงบประมาณถัดไป โดยมีคณะ/สำนัก/หน่วยงาน และองค์กรนักศึกษาต่าง ๆ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 ส่งเสริมและให้คำปรึกษาในด้านวิชาการ กิจกรรม วิชาชีพ และวิชาชีพชีวิตแก่นักศึกษา และ พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาพิเศษ

2.1 งาน/กิจกรรม/ การให้คำปรึกษา (งานแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา)

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มาขอรับบริการ

<p>2.1.1 ค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจการ บริการให้คำปรึกษา</p>	<p>นักศึกษามีความ พึงพอใจต่อการ บริการให้ คำปรึกษาใน ระดับน้อย</p>	<p>15</p>	<p>สูง มาก</p>	<p>ลด</p>	<p>1.จัดตั้งคณะกรรมการให้ คำปรึกษาร่วมกับหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยเพื่อสร้าง เครือข่ายในการทำงาน</p>	<p>หัวหน้างานแนะแนว</p>	<p>กย..63</p>	<p>ดำเนินก 9 าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63</p>	<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) งานแนะแนวคำดำเนินการแจ้งหนังสือไปยังคณะทุกคณะให้จัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านนักศึกษา มายังงานแนะแนวเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>	<p>ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการการให้ คำปรึกษา (3.51)/นางสาวชล ลดา ปัญญา/ มิถุนายน 63</p>	<p>ค่าเฉลี่ย</p>	<p>3.51</p>
				<p>ลด</p>	<p>2.มีการประชุมและวางแผนการดำเนินงานและการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการคำปรึกษา ก่อนและหลังบริการ</p>	<p>หัวหน้างานแนะแนว</p>	<p>กย..63</p>	<p>ดำเนินก 9 าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63</p>	<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) มีการจัดประชุมเครือข่ายเชิงรุก หาแนวทางร่วมกันเรียบร้อยแล้ว</p>			

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

ลด

3.จัดโครงการอบรม  
เทคนิคการให้คำปรึกษา

นางสาวกชกร  
จินดารัตน์

กย.63

ดำเนินก 9  
าร  
เสร็จ  
แล้ว  
30  
กย.63

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล  
การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

ได้มีการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง และได้จัดทำโปรแกรมการประเมินผลออนไลน์ภาวะโรคซึมเศร้า ให้  
นักศึกษาได้เข้าไปประเมินภาวะทางอารมณ์ของตนเองเรียบร้อยแล้วและนำผลการประเมินรายงานต่อ  
ผู้บริหารและคณะต่างๆ เพื่อเฝ้าระวังติดตามนักศึกษากลุ่มเสี่ยงต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

ลด

4.เพิ่มการประชาสัมพันธ์  
การบริการให้คำปรึกษา  
หลายช่องทาง

นางสาวชลลดา  
ปัญญา

กย.63

ดำเนินก 9  
าร  
เสร็จ  
แล้ว  
30  
กย.63

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

ได้มีการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง และได้จัดทำโปรแกรมการประเมินผลออนไลน์ภาวะโรคซึมเศร้า ให้ นักศึกษาได้เข้าไปประเมินภาวะทางอารมณ์ของตนเองเรียบร้อยแล้วและนำผลการประเมินรายงานต่อ ผู้บริหารและคณะต่างๆ เพื่อเฝ้าระวังติดตามนักศึกษากลุ่มเสี่ยงต่อไป

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

-

ลด	5.บริการให้คำปรึกษาที่	นางสาวกชสร	กย.63	ดำเนินก	9					
	ห้องศูนย์แนะแนวและให้ คำปรึกษา	จินดารัตน์ นางสาว ชลลดา ปัญญา		าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63						

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

มีการให้บริการแก่นักศึกษาที่มีปัญหาในหอพักเวลานักศึกษาเกิดปัญหาทางแนะแนวได้รับแจ้งจะให้บริการที่ พัก ห้องศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ได้ดำเนินย้ายห้องจากอาคาร 70 ปี มายังชั้น 1 ลานอนันต์ ปัญญาวิรุ์ อาคารอำนวย ยศสุข และทำการเปิดบริการให้นักศึกษาพิการและนักศึกษาทั่วไป

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

ลด	6.จัดทำวารสารแนะนำและให้คำปรึกษารายเดือน	นางสาวชลลดา ปัญญา	กย.63	ดำเนินก 9 าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63					
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>มีการจัดทำประชาสัมพันธ์ให้ความรู้อย่างต่อเนื่องทุกเดือน ทางเว็บไซต์ Facebook line ทางโทรศัพท์</p>									
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>									
ลด	7.จัดประชุมคณะทำงาน/เครือข่ายในเชิงรุก	หัวหน้างานแนะนำ	กย.63	ดำเนินก 9 าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63					
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>งานแนะนำ ดำเนินการ จัดทำประกาศคณะกรรมการให้คำปรึกษา และจะมีการประชุมร่วมกัน พร้อมทั้งการลงติดตามแต่ละคณะ</p>									
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>การส่งรายชื่อบุคลากรยังมีความล่าช้า</p>									

				ลค	8.การสรุปและติดตามผล การให้คำปรึกษา		กย.63	ดำเนินก าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63	9									
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) มีการติดตามผลการให้คำปรึกษาพร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)													
พันธกิจ/ภารกิจงานกองทุนเพื่อการศึกษา ที่ 3 สนับสนุนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้ได้รับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา																		
3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การอนุมัติให้นักศึกษากู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan																		
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน กยศ.																		
3.1.1 อนุมัติให้ นักศึกษากู้ยืมเงิน ผ่านระบบ e-Studentloan	นักศึกษา ดำเนินการกู้ยืม เงินไม่ครบทุก ขั้นตอน	4	ปาน กลาง	ลค	1.1.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษาทราบถึงขั้นตอนที่ นักศึกษายังดำเนินการไม่ ครบถ้วน	โกสินทร์ หลวงละ ศิริกาญจน์ ต้นมาละ อรชร วงษ์ศิริ	กย.63	ดำเนินก าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63	3									นักศึกษาที่ยื่นความ ประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ได้รับอนุมัติ ให้กู้ยืมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึง ขั้นตอนที่นักศึกษายังดำเนินการไม่ครบถ้วน ผ่าน Facebook Fanpage กยศ. แม่โจ้ จำนวน 7 ครั้ง													
															ร้อยละ	90		

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

1.1.1.2 โทรศัพท์ติดตาม นักศึกษา	โกสินทร์ หลวงละ ศิริกาญจน์ ตันมาละ อรรชร วงษ์ศิริ	กย.63	ดำเนินก าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63	3					
------------------------------------	---	-------	---	---	--	--	--	--	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการโทรศัพท์ติดตามนักศึกษาที่ดำเนินการไม่ครบขั้นตอน จำนวน 28 ราย จากการดำเนินการทั้งข้อ 1.1.1.1 และ 1.1.1.2 ได้ผลสรุปว่านักศึกษายื่นความประสงค์ขอกู้ยืมเงิน กยศ. ได้รับอนุมัติให้กู้ยืม ร้อยละ 96.60

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 5 ส่งเสริมการดำรงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และประเพณีอันดีงาม ประสานความร่วมมือ และสานสัมพันธ์อันดีกับเครือข่ายศิษย์เก่า

5.1 งาน/กิจกรรม/ การประสานความร่วมมือกับศิษย์เก่าในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ (งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา)

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัยสู่ศิษย์เก่าแม่ใจ ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยและศิษย์เก่าแม่ใจ พร้อมด้วยการ

5.1.1 การประสาน ความร่วมมือ ระหว่าง มหาวิทยาลัยแม่ใจ กับศิษย์เก่าแม่ใจ	จำนวนกิจกรรม ที่มีส่วนร่วม ระหว่างศิษย์เก่า แม่ใจและ ม.แม่ ใจ ไม่เป็นไปตาม	15	สูง มาก	ควบคุม	1.โครงการบูรณาการสาน สัมพันธ์ศิษย์เก่าแม่ใจ	พงษ์พิพัฒน์ ราชจันทร์ ศิริวินา เทียบแก้ว นพกิจ แผ่พร	กย.63	งค กิจกรรม ม	8	จำนวนศิษย์เก่าที่เข้า ร่วมกิจกรรมไม่น้อย กว่าร้อยละ 80 ตาม เป้าหมายที่กำหนด และมีศิษย์เก่าที่มา	ร้อยละ	80	
--	--	----	------------	--------	--	--	-------	--------------------	---	---	--------	----	--

ในการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ	แผนที่กำหนด				<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1. ด้วยสถานการณ์โควิด-19 จึงส่งผลกระทบในการดำเนินโครงการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ 2563 และด้วยการผ่อนปรน มีข้อจำกัดของรัฐบาล จึงส่งผลกระทบและอุปสรรคต่อการดำเนินโครงการต่างๆ</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>สถานการณ์โควิด-19</p>	จากภูมิภาคต่าง ๆ เม น้อยกว่า 12 กิจกรรม/ พงษ์พิพัฒน์ ราช จันทร์ /ศิริินภา เทียม
--------------------------------	-------------	--	--	--	---	--

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 6 บริการด้านสวัสดิการ และอาคารสถานที่

6.1 งาน/กิจกรรม/ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร/บริการด้านยานพาหนะ/บริการด้านสุขภาพอาหาร (งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา)

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา ในด้านยานพาหนะ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ทะเบียนราษฎร์ และด้านสุขภาพอาหาร

6.1.1 วางแผนการ กำหนดระยะเวลา ในการยื่นเอกสาร และจัดทำประกาศ	ผู้ให้บริการมี ความพึงพอใจ น้อย	15	สูง มาก	ลด	จัดทำแบบฟอร์ม รายละเอียดเอกสาร ประกอบการยื่นคำร้องขอ ผ่อนผันการเข้ารับราชการ ทหาร	นายพงษ์สันต์ สมบัติ / หัวหน้างาน บริการและ สวัสดิการนักศึกษา	กค.63	ดำเนินก 8 าร เสร็จ แล้ว 31 กค.63					ค่าเฉลี่ยความพึง พอใจของ ผู้รับบริการ (ตาม การบริการด้าน ต่าง ๆ) (ค่าเฉลี่ย 3.51) / นายพงษ์ สันต์ สมบัติ /กค.63	ค่าเฉลี่ย	3.51
---	---------------------------------------	----	------------	----	---	---	-------	---	--	--	--	--	---	-----------	------

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -	
จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ นักศึกษารู้เข้าใจใน ขั้นตอน และระยะเวลาในการยื่นเอกสารขอผ่อนผัน การเข้ารับราชการทหาร ได้ทันกำหนด	นายศิริพงษ์ ไชยคำ รื่อง กค.63 ดำเนินก 8 าร เสร็จ แล้ว 31 กค.63
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -	

6.1.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์

15

สูง  
มาก

ลด

6.2 การตรวจคุณภาพอาหารตามหลักเกณฑ์มาตรฐานหลักสุขาภิบาลอาหารที่กำหนดไว้ 15 ข้อ					แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาล	หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ	กค.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 31 กค.63	8	จำนวนร้านอาหารในโรงอาหารเทิดทูลวิทยาลัยการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดำเนินการตามหลักสุขาภิบาลอาหาร 15 ข้อ (ร้อยละ 100) / หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ /กค.63	ร้อยละ	100	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)					ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน								
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)					-								
6.3 งาน/กิจกรรม/ การให้บริการด้านซ่อมต่างๆภายในหอพัก (งานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา)													
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อสร้างความเข้าใจกับนักศึกษาและบุคลากรในขั้นตอนการซ่อมบำรุงและปัญหาความล่าช้า ให้มีความถูกต้อง													
6.3.1 วิเคราะห์ ทบทวนแนวทางการปฏิบัติและการประชาสัมพันธ์ในการซ่อมบำรุง	การซ่อมบำรุงมีความล่าช้า และนักศึกษาไม่ทราบถึงปัญหาความล่าช้า	15	สูงมาก	ลด	1.กำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงให้มีความชัดเจน	นายพรณเกียรติ อนันชัย /นายวัชรระ จันทรเรือง	มีค.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 31 มีค.63	8	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาที่พักในหอพักของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.51	ค่าเฉลี่ย	3.51	

<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยฝ่ายช่างได้กำหนดระยะเวลาในการซ่อมวัสดุครุภัณฑ์แต่ละประเภทตามความยากง่ายของการซ่อม เพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติให้นักศึกษาทราบ</p>									
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>-</p>									
2. จัดทำรูปแบบขั้นตอน	นายสุรศักดิ์	มีค.63	ดำเนินก	8					
การซ่อมบำรุงต่างๆตาม	กัมมะหทัย/นายเจษฎา		าร						
กรอบระยะเวลาของช่าง	ทราภัยกันคำ		เสร็จ						
			แล้ว						
			31						
			มีค.63						
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้นำข้อมูล มาจัดวางผัง เพื่อทำรูปแบบขั้นตอนการแจ้งซ่อมในรูปแบบของแผ่นประชาสัมพันธ์ และเข้าใจง่ายต่อนักศึกษา</p>									
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>-</p>									



6.4.2 วิเคราะห์ และทบทวน ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์	การเบิกจ่ายค่า รักษาพยาบาล (กรณีเกิดอุบัติเหตุ) มีความล่าช้า เนื่องจากเอกสาร ไม่ครบ และไม่สามารถติดต่อนักศึกษาได้	15	สูงมาก	ลด	1.จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางช่องทางต่างๆ เพื่อทำให้ ความเข้าใจในการ จัดเตรียมเอกสารที่ถูกต้อง	ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุธีร์ภัทร รุณผาบ / หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	มีค.63	ดำเนินก 8	าร	เสร็จ	แล้ว	31	มีค.63	จำนวนนักศึกษา ที่มาใช้บริการที่ไม่ สามารถติดต่อดี ลดลงร้อยละ 5	ร้อย ละ	5
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของพัฒนานักศึกษา เฟสบุ๊กแฟนเพจของ พัฒนานักศึกษา คณะ และหน่วยงานต่างๆ					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -											
2. จัดทำแบบฟอร์มการ เตรียมเอกสารการเบิกจ่าย ค่ารักษาพยาบาล(กรณี อุบัติเหตุ)					ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุธีร์ภัทร รุณผาบ / หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	มีค.63	ดำเนินก 8	าร	เสร็จ	แล้ว	31	มีค.63				
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้มีการจัดทำแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสารเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุ โดย แบ่งเป็นกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ และกรณีที่เสียชีวิตเรียบร้อยแล้ว																

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

-

3. ระบุช่องทางการติดต่อ ของนักศึกษาเพิ่มเติม	ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุธีร์ภัทร รุณผาบ / หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	มีค.63	ดำเนินก าร เสร็จ แล้ว 31 มีค.63	8					
---	---	--------	--	---	--	--	--	--	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล  
การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

1)ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยมีการระบุช่องทางการติดต่อของนักศึกษาลงในแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสารเบิกค่า  
สินไหมประกันอุบัติเหตุเรียบร้อยแล้ว

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

-

4.ระบุช่องทางการติดต่อ เรื่องประกันอุบัติเหตุ งาน บริหารและธุรการ กอง พัฒนานักศึกษา	ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุธีร์ภัทร รุณผาบ / หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	มีค.63	ดำเนินก าร เสร็จ แล้ว 31 มีค.63	8					
--	---	--------	--	---	--	--	--	--	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล  
การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยมีการระบุช่องทางการติดต่อของกองพัฒนานักศึกษาลงในแบบฟอร์มใบนำส่ง  
เอกสารเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุเรียบร้อยแล้ว

				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -											
6.4.3 จัดส่งเอกสารไปยังบริษัทประกันเพื่อทำการเบิกจ่ายเงินคืนให้แก่นักศึกษา		0													
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 7 ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพและการแข่งขัน															
งาน/ กิจกรรม การบริการด้านสวัสดิการ และอาคารสถานที่															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อสร้างความเข้าใจกับนักศึกษา เกี่ยวกับการใช้บริการเพื่อสุขภาพ และการแข่งขันกีฬา															
7.1. วิเคราะห์และทบทวนช่องทางในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการของสระว่ายน้ำอุบลรัตน์	ผู้มาใช้บริการหรือบุคคลทั่วไปไม่ทราบเกี่ยวกับการให้บริการของสระว่ายน้ำอุบลรัตน์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	15	สูงมาก	ลด	1.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการของสระว่ายน้ำอุบลรัตน์ฯ	นางสาวนิตยา ดวงบาล นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ	มีย.63	ดำเนินก 8	ารเสร็จแล้ว	30	มีย.63		จำนวนนักศึกษา บุคลากร บุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการเพิ่มมากขึ้น 80% ส่งผลให้รายได้จากการให้บริการ	ร้อยละ	80
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยสระว่ายน้ำได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกาศพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดภายในสระ และติดไว้บริเวณด้านหน้าของสระว่ายน้ำ					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -			สถานที่และอุปกรณ์เพิ่มขึ้นมากกว่า 300,000 บาทต่อปี /นางสาวนิตยา ดวงบาล นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ /กค.63							

2.1 ระบุอัตราค่าบริการในการขอใช้บริการ+ระบุอัตราค่าบริการ - รายวัน - รายปี	นางสาวนิตยา ดวงบาล นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ	มีย.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 30 มีย.63	8				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยสรวายน้ำได้จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายติดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว</p>								
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>								
3.ระบุระยะเวลาให้บริการ	นางสาวนิตยา ดวงบาล นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ	มีย.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 31 มีค.63	8				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>ดำเนินการเสร็จแล้ว สรวายน้ำได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกาศพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไว้ที่บอร์ดภายในสระ และติดไว้บริเวณด้านหน้าของสรวายน้ำ</p>								

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

4. ระบุช่องทางการติดต่อ การขอใช้บริการสระว่ายน้ำ น้ำอุบลรัตน์	นางสาวนิตยา ดวง บาล นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ	มีย.63	ดำเนินการ 8 การ เสร็จ แล้ว 30 มีย.63					
---	---	--------	---	--	--	--	--	--

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล  
การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)  
1)ดำเนินการเสร็จแล้ว ได้มีการระบุโทรศัพท์สายตรงถึงสระว่ายน้ำ 053-873077 และ เฟสบุ๊คของสระว่ายน้ำ

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

7.2 งาน/กิจกรรม/ ส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพและเพื่อการแข่งขัน

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนงาน เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการกีฬาให้กับนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 กิจกรรม

7.2.1 วางแผนการ จัดเตรียมโครงการ ในการส่งเสริม นักกีฬาเข้าร่วมการ แข่งขัน	ส่งเสริมการ พัฒนาศักยภาพ และ ความสามารถ ของนักกีฬา	15	สูง มาก	ลด	โครงการส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพทางด้านกีฬา เพื่อการแข่งขันและกีฬา เพื่อสุขภาพ ไม่น้อยกว่า 15 กิจกรรม	นางสาวนิตยา ดวง บาล นางสาวอนงค์ ไชยแก้ว นายพิ จักษณ์ อนุสรณ์รัชดา	กย.63	ยกเลิก กิจกรรม	8	จำนวนกิจกรรมที่ ส่งเสริมด้านกีฬา ให้กับนักศึกษาที่เข้า ร่วมกิจกรรมไม่น้อย กว่า 15 กิจกรรม และนักศึกษามี ความพึงพอใจต่อ การใช้บริการร้อยละ 80 / นางสาวนิตยา ดวงบาล นางสาว อนงค์ ไชยแก้ว นาย พิจักษณ์ อนุสรณ์ รัชดา / กค.63	ร้อยละ	80				
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 8 บริการด้านสุขภาพอนามัย และส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) กิจกรรมแข่งขันกีฬาบางโครงการที่ไม่ได้เข้าร่วมการแข่งขันนั้น เนื่องจากมีเหตุการณ์เกิดโรคระบาดของไวรัสโควิด-19 เกิดขึ้น ทางรัฐบาลได้มีนโยบายให้งดจัดกิจกรรมทุก ชนิด โดยให้ทุกคนกักตัวอยู่บ้าน เพื่อป้องกันการดูแลตนเองไม่ได้รับเชื้อแพร่กระจายจากผู้อื่น ดังนั้น เมื่อสถานการณ์ที่ทางรัฐบาลควบคุมได้ และมีการปลดล็อคในแต่ละครั้งจึงจะสามารถที่จะจัดกิจกรรมการแข่งขัน ได้ บางกิจกรรมที่ไม่ให้มีผู้เข้าชม เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อดังกล่าว จึงจะสามารถจัดส่งนักกีฬา เข้าร่วมการแข่งขันที่เหลือ											
8.1 งาน/กิจกรรม/ การส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)											
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี																
8.1.1 วิเคราะห์ กิจกรรมที่จัดให้ นักศึกษาที่อยู่ รวมกันเป็นกลุ่ม ใหญ่ มีการตรวจ ร่างกาย คัดกรอง	เกิดโรคระบาด ในกลุ่มนักศึกษา ใหม่ที่เข้าร่วม กิจกรรมรับน้อง	15	สูง มาก	ลด	- กิจกรรมตรวจสุขภาพ นักศึกษาใหม่	หัวหน้างานอนามัย และพยาบาล	กย.63	ยกเลิก กิจกรรม	8				ภาวะการเจ็บป่วย ของนักศึกษาลดลง ร้อยละ 1	ร้อยละ	1	

นักศึกษาใหม่  
ทั้งหมด มีการ  
แยกนักศึกษาที่  
ป่วยออกจากกลุ่ม  
และจัดอบรมให้  
ความรู้แก่นักศึกษา  
รุ่นพี่ที่มีหน้าที่ดูแล  
น้องนักศึกษาใหม่

<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) งดกิจกรรมตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่</p>								
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) จากการระบาดของโรคโควิด19 ทำให้ต้องงดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มของนักศึกษา กิจกรรมการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ จึงถูกยกเลิกไปด้วย</p>								
โครงการอบรมให้ความรู้ เรื่องการปฐมพยาบาลการ ป้องกันโรคและการใช้ยา เบื้องต้นแก่นักศึกษารุ่นพี่ที่ ดูแลน้องใหม่	หัวหน้างานอนามัย และพยาบาล	กย.63	ยกเลิก กิจกรรม	8				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) จากการระบาดของโรคโควิด19 ทำให้ต้องงดกิจกรรมทุกกิจกรรม จึงได้ปรับเปลี่ยนโครงการอบรมให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลการป้องกันโรคและการใช้ยาเบื้องต้น เป็นโครงการอบรมให้ความรู้การป้องกันโรคโควิด19แทน มีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ จำนวน 230 คน</p>								
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) จากการระบาดของโรคโควิด19 ทำให้การจัดกิจกรรมต้องทิ้งระยะห่างระหว่างบุคคล ด้วยห้องประชุมที่มีขนาดจำกัด จึงต้องลดจำนวนนักศึกษาลง จากเป้าหมายที่วางไว้จำนวน 400 คน เหลือจำนวน 230 คน</p>								

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 9 ส่งเสริมนักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย



ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

- ปัญหาจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ที่ทำให้ต้องมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสม อาจทำให้บางกิจกรรมเกิดความล่าช้าอยู่บ้าง แต่ทั้งนี้กิจกรรมใหม่ที่เกิดขึ้นยังคงคำนึงถึงตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ

2. กำหนดขอบเขตต่างๆ ทั้ง	นางสาวรัศมี อภิรมย์	กย.63	ดำเนินก	9	
ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม รวมถึง	/ นางสาวศศิธร ใจ		าร		
มาตรการด้านวินัย	มุก / นายสุทธิพงษ์		เสร็จ		
นักศึกษาให้ชัดเจน และ	เรือนม่น		แล้ว		
การบังคับใช้อย่างจริงจัง			30		
โดยการออกประกาศ			กย.63		
มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง					
กำกับดูแลไม่ให้นักศึกษา					
กระทำผิดวินัยนักศึกษา					
พร้อมทั้งการ					
ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา					
รับทราบอย่างทั่วถึง และ					
ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด					

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)

1) กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

- ไม่มี

<p>3. การออกคำสั่งลงโทษทางวินัยนักศึกษาสำหรับผู้กระทำความผิดวินัยนักศึกษาตามข้อบังคับฯ หรือประกาศฯ หรือมาตรการพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้รับทราบโดยทั่วกันเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมป้องกันปัญหาที่อาจเกิดกับนักศึกษาในสังกัดหรือในความดูแล และเป็นการป้องปรามไม่ให้นักศึกษาอื่นนำไปเป็นแบบอย่าง</p>	<p>นางสาวรัตมี อภิรมย์ / นางสาว ศศิธร ใจมุข / นาย สุทธิพงษ์ เรือนมัน</p>	<p>กย.63</p>	<p>ดำเนินก 9</p>	<p>าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63</p>				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน</p>								

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

- ไม่มี

4.การทำงานร่วมมือกับ หน่วยงานภายใน ได้แก่ คณะต่างๆ งานหอพัก งาน รักษาความปลอดภัย (วินัย จรรยาจร) เป็นต้น และ หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยในการดูแล นักศึกษา เช่น เจ้าหน้าที่ ตำรวจ ผู้นำชุมชนต่างๆ เจ้าของสถานประกอบการ/ สถานบันเทิงโดยรอบ มหาวิทยาลัย เป็นต้น	นางสาวรัตมี อภิรัมย์ / นายสุทธิ พงษ์ เรือนมัน / นายชิตพงษ์ วงศ์มาศ	กย.63	ดำเนินก 9	าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) กิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนงาน โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี					

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)  
- ไม่มี

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 10 ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษาให้มีรายได้ระหว่างเรียน พัฒนาศักยภาพสู่โลกอาชีพและมีงานทำ

10.1 งาน/กิจกรรม/ การจัดโครงการพัฒนาบุคลิกภาพ (งานจัดหางาน กองพัฒนานักศึกษา)

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ: เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และเทคนิคในการพัฒนาบุคลิกภาพ

10.1.1. การ จัดเตรียมโครงการ	การ ประชาสัมพันธ์จัด โครงการ	4	ปาน กลาง	ลด	1.จัดรูปแบบกิจกรรมใน การประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางช่องทางต่างๆ เพื่อให้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	นายสุระศักดิ์ อาษา/ หัวหน้างานจัดหา งาน	กย.63	ดำเนินก 3	าร เสร็จ แล้ว 30 กย.63	จำนวนนักศึกษาที่ ได้รับการเตรียม ความพร้อมในการ ทำงานไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 (2000คน)นายสุระ ศักดิ์ อาษา, นางสาวอัจฉราพร ศิริวัลย์, นางสาว ณัฐนันท์ จิราศรีทวี สิน / กค. 2563
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผล การดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จแล้ว					
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)					

ร้อยละ

80

10.2.1 ทบทวนช่องทางประชาสัมพันธ์	การให้บริการแหล่งงานแก่นักศึกษา	6	ปานกลาง	ลด	2.1 สร้างเครือข่ายจัดหางาน	นายสุระศักดิ์ อาษา/ หัวหน้างานจัดหางาน	กย.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 30 กย.63	3	จำนวนแหล่งงานที่ให้บริการแก่นักศึกษาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แหล่งงาน/ นายสุระศักดิ์ อาษา, นางสาว อัจฉราพร ศิวาลัย, นางสาวณัฐนันท์ จิราศรีทวีสิน / กค. 2563	ร้อยละ	80
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>มีการสร้างเครือข่ายจัดหางาน โดย ร่วมมือกับสำนักงานจัดหางาน จังหวัดเชียงใหม่ ในการเข้าถึงแหล่งงานแก่นักศึกษา</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>							
					2.2 จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	นายสุระศักดิ์ อาษา/ หัวหน้างานจัดหางาน	กย.63	ดำเนินการเสร็จแล้ว 30 กย.63	3	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อการอำนวยความสะดวกในการรับสมัครงาน (ค่าเฉลี่ย 3.51) นายสุระศักดิ์ อาษา,	ค่าเฉลี่ย	3.51

					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Fanpage งานจัดหางาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าถึงแหล่งงานได้ง่าย</p> <p>2) มีการตอบข้อซักถามผ่าน Facebook Fanpage งานจัดหางาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้</p>	นางสาวอัจฉราพร ศิวาลัย, นางสาว ณัฐนันท์ จิราศรีทวี ลิน / กค. 2563				
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)					
10.3.1 การสร้างความพึงพอใจในการบริการข้อมูลข่าวสารด้านการจัดหางาน	นักศึกษาที่มีความพึงพอใจในระดับต่ำ	1	ต่ำ	ยอมรับ	--	--	--	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการจัดหางาน (ค่าเฉลี่ย 3.51) นาย สุระศักดิ์ อาษา, นางสาวอัจฉราพร ศิวาลัย, นางสาว ณัฐนันท์ จิราศรีทวี ลิน / กค. 2563	ค่าเฉลี่ย	3.5

สรุปผลการดำเนินงาน

( / รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( / รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2 ( / รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 10 ภารกิจ

- การกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 10 การกิจ
- การกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 การกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 14 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ - 0 ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 16 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 38 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- |  |    |         |               |       |
|--|----|---------|---------------|-------|
|  | 13 | กิจกรรม | คิดเป็นร้อยละ | 34.21 |
| - มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน    | ม  |         |               |       |
|  | 25 | กิจกรรม | คิดเป็นร้อยละ | 65.79 |
| - มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน | ม  |         |               |       |
| - มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ 0  | 0  | กิจกรรม | คิดเป็นร้อยละ | -     |

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ ผล : ลดความเสี่ยงได้ 0 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ - 0

(นางอรนุตรา จักบุญชร)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วันที่.....

หน่วยงาน กองพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 33 กันยายน 2563

ภารกิจ/การดำเนินงานที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 ส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์นอกห้องเรียน และพัฒนานักศึกษาให้มีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์						
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครบ 5 ด้าน						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 5 ด้าน ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้นอกห้องเรียน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงบริการให้คำปรึกษาในการดำเนินกิจกรรมนักศึกษา						
โครงการส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนนักศึกษา ทั้ง 5 ด้าน	นักศึกษาเข้าร่วม กิจกรรมพัฒนา นักศึกษาไม่ครบ 5 ด้าน	1.1.1 จัดทำแผนกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษานอกห้องเรียนให้ ครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน	กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนานักศึกษา โดยผ่านโครงการประเมิน และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจกรรม พัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 และจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่สอดคล้องกับการ ประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA โคตมี ทิวชีวิต 4 ครั้ง ดังนี้ 1) ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ 2) ระดับความสำเร็จของกาจัดทำ แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่สอดคล้องกับ การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA ประจำปีงบประมาณ 2563 3) ระดับ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดการประเมินแผน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2562 4) ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ	-	-	นายฉวีพร แก่นสาร/ กรรณิการ์ เดิศพฤกษ์พญา /นายพิชิตพงษ์ ไชย โยชน์ / 30 กย.63
		1.1.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตรเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็น ไป ตามแผนพัฒนานักศึกษาที่ครอบคลุม กิจกรรมนัก 5 ด้าน	มีก ไรดำเนินการจัดกิจกรรมและส่งเสริมการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ครบทั้ง 5 ด้าน ตาม แผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2563	-	-	

		1.1.3 ประเมินผล ทบทวนและปรับปรุง ผลการดำเนินงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนานักศึกษาดามวัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดของแผนพัฒนานักศึกษา ทั้ง 5 ด้าน	กองพัฒนานักศึกษาได้จัดทำโครงการประเมิน และทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจกรรม พัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 และจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2564 ในวันอังคารที่ 22 กันยายน 2563 เพื่อติดตาม ประเมินผล และ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนา นักศึกษา ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจัดทำ แผนพัฒนานักศึกษาสำหรับปีงบประมาณถัดไป โดยมีคณะ/สำนัก/หน่วยงาน และองค์กร นักศึกษาต่าง ๆ เข้าร่วมโครงการดังกล่าว"	-	-	
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 ส่งเสริมและให้คำปรึกษาในด้านวิชาการ กิจกรรม วิชาชีพ และวิชาชีพชีวิตแก่นักศึกษา และ พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาพิเศษ</b>						
<b>2.1 งาน/กิจกรรม/ การให้คำปรึกษา (งานแนะแนว กองพัฒนานักศึกษา)</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่มาขอรับบริการ</b>						
2.1.1 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจการบริการให้ คำปรึกษา	นักศึกษามีความพึงพอใจต่อการบริการ ให้คำปรึกษาในระดับน้อย	1.จัดตั้งคณะทำงานการให้คำปรึกษา ร่วมกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อ สร้างเครือข่ายในการทำงาน	1)งานแนะแนวดำเนินการแจ้งงานนี้ต่อไปยัง คณะทุกคณะให้จัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบด้านนักศึกษามายังงานแนะแนว เรียบร้อยแล้ว	-	-	หัวหน้างานแนะแนว/ นส.กชสร จินดารัตน์/ นางสาวชลลดา ปัญญา / 30 กย.63
		2.มีการประชุมและวางแผนการ ดำเนินงานและการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการคำปรึกษาก่อนและหลัง บริการ	มีการจัดประชุมหรือช่างเชิงรุก หารือแนวทาง ร่วมกันเรียบร้อยแล้ว	-	-	
		3.จัด โครงการอบรมเทคนิคการให้ คำปรึกษา	ได้มีการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง และได้ จัดทำโปรแกรมการประเมินผลออนไลน์ภาวะ โรคซึมเศร้า ให้นักศึกษาได้เข้าไปประเมิน ภาวะทางอารมณ์ของตนเองเรียบร้อยแล้วและ นำผลการประเมินร ายงานต่อผู้บริหารและคณะ ต่างๆ เพื่อเฝ้าระวังติดตามนักศึกษากลุ่มเสี่ยง ต่อไป	-	-	

		4.เพิ่มการประชาสัมพันธ์การบริการให้คำปรึกษาหลายช่องทาง	ได้มีการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง และได้จัดทำโปรแกรมการประเมินผลออนไลน์ภาวะโรคซึมเศร้า ให้นักศึกษาได้เข้าไปประเมินภาวะทางอารมณ์ของตนเองเรียบร้อยแล้วและนำผลการประเมินรายงานต่อผู้บริหารแต่ละระดับต่างๆ เพื่อเฝ้าระวังติดตามนักศึกษากลุ่มเสี่ยงต่อไป	-	-
		5.บริการให้คำปรึกษาที่ห้องศูนย์แนะแนวและให้คำปรึกษา	มีการให้บริการแก่นักศึกษาที่มีปัญหาในหอพัก เวลาคณะศึกษากิจกรรมงานแนะแนวได้รับแจ้งจะให้บริการที่พัก ห้องศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ ได้ดำเนินการย้ายห้องจากอาคาร 70 ปี มายังชั้น 1 ลานอนันต์ ปัญญาวีร์ อาคารอำนวยการ และทำการเปิดบริการให้นักศึกษาพิการและนักศึกษาทั่วไป	-	-
		6.จัดทำวารสารแนะแนวและให้คำปรึกษารายเดือน	มีการจัดทำประชาสัมพันธ์ให้ความรู้อย่างต่อเนื่องทุกเดือน ทางเวปไซด์ Facebook line ทางโทรศัพท์	-	-
		7.จัดประชุมคณะทำงาน/เครือข่ายในเชิงรุก	งานแนะแนว ดำเนินการ จัดทำประกาศคณะกรรมการให้คำปรึกษาและจะมีการประชุมร่วมกัน พร้อมทั้งการลงติดตามแต่ละคณะ ปัญหาที่ยอมรับได้ คือ การส่งรายชื่อบุคลากรมีความล่าช้า	-	-
		8.การสรุปและติดตามผลการให้คำปรึกษา	มีการติดตามผลการให้คำปรึกษาพร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	-	-
<b>พันธกิจ/ภารกิจงานกองทุนเพื่อการศึกษา ที 3 สนับสนุนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้ได้รับการให้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา</b>					
<b>3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนงาน การอนุมัติให้นักศึกษากู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan</b>					
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนงาน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับอนุมัติให้กู้ยืมเงิน กยศ.					
3.1.1 อนุมัติให้นักศึกษากู้ยืมเงินผ่านระบบ e-Studentloan	นักศึกษาดำเนินการกู้ยืมเงิน ไม่ครบทุกขั้นตอน	1.1.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึงขั้นตอนที่นักศึกษายังดำเนินการไม่ครบถ้วน	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึงขั้นตอนที่นักศึกษายังดำเนินการไม่ครบถ้วน ผ่าน Facebook Fanpage กยศ. แม่ใจ จำนวน 7 ครั้ง	-	-
					โกสินทร์ หลวงละ/ ศิริกาญจน์ ต้นมาละ/ อรชร วงษ์ศิริ / 30 กย.63

		1.1.1.2 โทรศัพท์ติดตามนักศึกษา	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการโทรศัพท์ติดตามนักศึกษาที่ดำเนินการไม่ครบขั้นตอน จำนวน 28 ราย จากการดำเนินการทั้งข้อ 1.1.1.1 และ 1.1.1.2 ได้ผลสรุปว่านักศึกษาที่ขึ้นความประสงค์ขอยืมเงิน กยศ. ได้รับอนุมัติให้กู้ยืมร้อยละ 96.60	-	-	
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 5 ส่งเสริมการดำรงไว้ซึ่งอัตลักษณ์และประเพณีอันดีงาม ประสานความร่วมมือ และสานสัมพันธ์อันดีกับเครือข่ายศิษย์เก่า</b>						
<b>5.1 งาน/กิจกรรม/ การประสานความร่วมมือกับศิษย์เก่าในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ (งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ กองพัฒนานักศึกษา)</b>						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัยสู่ศิษย์เก่าแม่โจ้ ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยและศิษย์เก่าแม่โจ้ พร้อมด้วยการนำข้อเสนอแนะในทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยจากศิษย์เก่าแม่โจ้มาปรับปรุง ปรับใช้ และพัฒนาต่อยอดกับมหาวิทยาลัย ตลอดจนการสร้างความร่วมมือกับศิษย์เก่าแม่โจ้ด้านวิชาการ วิชาชีพ การจัดหาแหล่งทุนการศึกษา และการจัดกิจกรรมของศิษย์เก่าแม่โจ้						
5.1.1 การประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้กับศิษย์เก่าแม่โจ้ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ	จำนวนกิจกรรมที่มีส่วนร่วมระหว่างศิษย์เก่าแม่โจ้และ ม.แม่โจ้ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	1.โครงการบูรณาการสานสัมพันธ์ศิษย์เก่าแม่โจ้	ยกเลิกกิจกรรม ไม่สามารถจัดโครงการได้ เนื่องจากผลกระทบระบอบของโรคโควิด-19	-	-	พงษ์พิพัฒน์ ราชจันทร์ / ศิริภา เทียบแก้ว / นพกิจ แม่พร/ 30 กย. 63
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 6 บริการด้านสวัสดิการ และอาคารสถานที่</b>						
<b>6.1 งาน/กิจกรรม/ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร/บริการด้านขนพาหนะ/บริการด้านสุขภาพอาหาร (งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา)</b>						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน ให้บริการและสวัสดิการแก่นักศึกษา ในด้านขนพาหนะ การผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ทะเบียนราษฎร และด้านสุขภาพอาหาร						
6.1.1 วางแผนการกำหนดระยะเวลาในการยื่นเอกสาร และจัดทำประกาศ	ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจน้อย	จัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดเอกสาร ประกอบการยื่นคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	-	-	นายพงษ์สันต์ สมบัติ / นายศิริพงษ์ ไชยคำร้อง / หัวหน้างานบริการและ
6.1.2 วางแผนการประชาสัมพันธ์	ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจน้อย	จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ นักศึกษาได้รับเข้าใจในขั้นตอน และระยะเวลาในการยื่นเอกสารขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ได้ทันกำหนด	ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	-	-	สวัสดิการนักศึกษา / 30 กย.63
6.2 การตรวจคุณภาพอาหารตามหลักเกณฑ์มาตรฐานสุขภาพอาหารที่กำหนดไว้ 15 ข้อ	ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจระดับน้อย	แบบตรวจร้านอาหารตามข้อกำหนดด้านสุขภาพ	ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน	-	-	
<b>1.1 งาน/กิจกรรม/ การให้บริการด้านซ่อมต่างๆภายในหอพัก (งานหอพัก กองพัฒนานักศึกษา)</b>						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน เพื่อสร้างความเข้าใจกับนักศึกษาและบุคลากรในขั้นตอนการซ่อมบำรุงและปัญหาความล่าช้า ให้มีความถูกต้อง						

<p>1.1.1 วิเคราะห์ ทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และการประชาสัมพันธ์ในการซ่อมบำรุง</p>	<p>การซ่อมบำรุงมีความล่าช้า และนักศึกษาไม่ทราบถึงปัญหาความล่าช้า</p>	<p>1. กำหนดระยะเวลาในการซ่อมบำรุงให้มีความชัดเจน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยฝ่ายช่างได้กำหนดระยะเวลาในการซ่อมวัสดุอุปกรณ์และประเภทตามความยากง่ายของการซ่อม เพื่อแจ้งแนวทางการปฏิบัติให้นักศึกษาทราบ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>นายชรรณเกียรติ อินันชัย / นายวัชรระ จันทร์เรือง / นายสุรศักดิ์ กำมะเหี้ย/นายเจษฎา</p>
		<p>2. จัดทำรูปแบบขั้นตอนการซ่อมบำรุงต่างๆตามกรอบระยะเวลาของช่าง</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้นำข้อมูล มาจัดวางผัง เพื่อทำรูปแบบขั้นตอนการแจ้งซ่อม ในรูปแบบของแผ่นประชาสัมพันธ์ และเข้าใจง่ายต่อนักศึกษา</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ทราวยกันคำ / 31 มีค.63</p>
		<p>3. ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอน ระยะเวลา ในการซ่อมบำรุง</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ถึงรูปแบบขั้นตอนการซ่อมบำรุง โดยจัดพิมพ์แผ่นประชาสัมพันธ์ติดอาคารหอพักและประกาศผ่านสื่อออนไลน์ของหอพัก</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p>6.3 งาน/กิจกรรม/ การรับเอกสารเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล(กรณีเกิดอุบัติเหตุ)ของนักศึกษา (งานบริหารและธุรการ กองพัฒนานักศึกษา)</p>						
<p>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน เพื่อทำความเข้าใจกับนักศึกษาและบุคลากรในการจัดเตรียมเอกสารการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล(กรณีเกิดอุบัติเหตุ) ให้มีความถูกต้อง</p>						
<p>6.3.1 วิเคราะห์และทบทวนช่องทางการประชาสัมพันธ์</p>	<p>การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล(กรณีเกิดอุบัติเหตุ)มีความล่าช้า เนื่องจากเอกสาร ไม่ครบ และไม่สามารถติดต่อนักศึกษาได้</p>	<p>1. จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ เพื่อทำความเข้าใจในการจัดเตรียมเอกสารที่ถูกต้อง</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา เฟสบุ๊คแฟนเพจกองพัฒนานักศึกษา คณะ หน่วยงานต่างๆ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธีร์ภัทร รุณผาบ / หัวหน้างานบริหารและธุรการ / 31 มีค. 63</p>
		<p>2. จัดทำแบบฟอร์มการเตรียมเอกสารการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล(กรณีอุบัติเหตุ)</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยได้มีการจัดทำแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสารเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุ โดยแบ่งเป็นกรณีเกิดอุบัติเหตุ และกรณีที่เกี่ยวข้องชีวิตเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
		<p>3. ระบุช่องทางการติดต่อของนักศึกษาเพิ่มเติม</p>	<p>ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยมีการระบุช่องทางการติดต่อของนักศึกษาลงในแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสารเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

		4.ระบุช่องทางการติดต่อเรื่องประกันอุบัติเหตุ งานบริหารและธุรการ กองพัฒนานักศึกษา	ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยมีการระบุช่องทางการติดต่อของกองพัฒนานักศึกษาลงในแบบฟอร์มใบนำส่งเอกสารเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุเรียบร้อยแล้ว	-	-	
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 7 ส่งเสริมการศึกษาเพื่อสุขภาพและการแข่งขัน</b>						
<b>งาน/ กิจกรรม การบริการด้านสวัสดิการ และอาคารสถานที่</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อสร้างความเข้าใจกับนักศึกษา เกี่ยวกับการใช้บริการเพื่อสุขภาพ และการแข่งขันกีฬา</b>						
7.1. วิเคราะห์และทบทวนช่องทางในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการของสระว่ายน้ำอูบลรัตน์ฯ	ผู้มาใช้บริการหรือบุคคลทั่วไป ไม่ทราบเกี่ยวกับการให้บริการของสระว่ายน้ำอูบลฯ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้	1.จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข้อมูลการให้บริการของสระว่ายน้ำอูบลรัตน์ฯ	ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยสระว่ายน้ำได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกาศพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คิดไว้ที่บอร์ดภายในสระ และคิดไว้บริเวณด้านหน้าของสระว่ายน้ำ	-	-	นางสาวนิตยา ดวงบาด นางจุฬาลักษณ์ มณีวรรณ / 30 มี.ย.63
		2.1 ระบุอัตราค่าบริการในการขอใช้บริการ 2.2 ระบุอัตราค่าบริการ -รายวัน -รายปี	ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยสระว่ายน้ำได้จัดทำเอกสารค่าใช้จ่ายคิดประกาศเพื่อประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว	-	-	
		3.ระบุระยะเวลาให้บริการ	ดำเนินการเสร็จแล้ว สระว่ายน้ำได้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกาศพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คิดไว้ที่บอร์ดภายในสระ และคิดไว้บริเวณด้านหน้าของสระว่ายน้ำ	-	-	
		4. ระบุช่องทางการติดต่อการขอใช้บริการสระว่ายน้ำอูบลรัตน์ฯ	ดำเนินการเสร็จแล้ว ได้มีการระบุโทรศัพท์สายตรงถึงสระว่ายน้ำ 053-873077 และ เฟสบุ๊คของสระว่ายน้ำ	-	-	
<b>7.2 งาน/กิจกรรม/ ส่งเสริมการศึกษาเพื่อสุขภาพและเพื่อการแข่งขัน</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านการกีฬาให้กับนักศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 กิจกรรม</b>						
7.2.1 วางแผนการจัดเตรียมโครงการในการส่งเสริมนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน	ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของนักศึกษา	โครงการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพทางด้านกีฬา เพื่อการแข่งขันและกีฬาเพื่อสุขภาพ ไม่น้อยกว่า 15 กิจกรรม	ยกเลิกกิจกรรม ไม่สามารถจัดโครงการได้ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรค โควิด-19	-	-	นางสาวนิตยา ดวงบาด นางสาวอนงค์ ไชยแก้ว นายพิทักษ์ อนุสรณ์รัช ดา / 30 ก.ย.63
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 8 บริการด้านสุขภาพอนามัย และส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค</b>						
<b>8.1 งาน/กิจกรรม/ การส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาเป็นผู้มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี</b>						

<p>8.1.1 วิเคราะห์กิจกรรมที่จัดให้นักศึกษาที่อยู่รวมกันเป็นกลุ่มใหญ่ มีการตรวจร่างกาย คัดกรองนักศึกษาใหม่ทั้งหมด มีการแยกนักศึกษาที่ป่วยออกจากกลุ่ม และจัดอบรมให้ความรู้แก่นักศึกษารุ่นพี่ที่มีหน้าที่ดูแลน้องนักศึกษาใหม่</p>	<p>เกิดโรคระบาดในกลุ่มนักศึกษาใหม่ที่เข้าร่วมกิจกรรมรับน้อง</p>	<p>- กิจกรรมตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่</p>	<p>ยกเลิกกิจกรรม ไม่สามารถจัดโครงการได้ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>หัวหน้างานอนามัยและพยาบาล / 30 กย.63</p>
		<p>โครงการอบรมให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลการป้องกันโรคและการใช้ยาเบื้องต้นแก่นักศึกษารุ่นพี่ที่ดูแลน้องใหม่</p>	<p>ยกเลิกกิจกรรม ไม่สามารถจัดโครงการได้ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p><b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 9 ส่งเสริมนักศึกษาให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย</b></p>						
<p><b>9.1 งาน/กิจกรรม/ การป้องกันการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา (งานวินัยและพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา)</b></p>						
<p><b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนงาน : ส่งเสริมให้นักศึกษาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีระเบียบวินัยและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์</b></p>						
<p>9.1.1 การป้องกันการกระทำผิดวินัยของนักศึกษา ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.การวางแผนการป้องกัน</li> <li>2. การดำเนินการตามแผนการป้องกัน และ</li> <li>3.การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการป้องกัน</li> </ol>	<p>นักศึกษาระทำผิดวินัยนักศึกษาเป็นจำนวนมาก</p>	<p>1.จัดรูปแบบกิจกรรม ในการให้ความรู้ และข้อมูลด้านวินัยนักศึกษาในช่องทางต่างๆ เพื่อให้ให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้อง และเพิ่มช่องทางการสื่อสาร สร้างการรับรู้เกี่ยวกับวินัยนักศึกษา การประเมินการดำเนินงาน</p>	<p>อยู่ในระหว่างดำเนินการ ยังมีบางกิจกรรมที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จจากแผนงาน คือ การจัดทำคำชี้แจงโอเพ่นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจให้แก่ นักศึกษาในทุกชั้นปี ซึ่งได้ขยายระยะเวลาการทำงานไปจนถึง 30 ธันวาคม 2563 (การขออนุมัติเงินเหลือปี) รวมถึงการเน้นย้ำเครือข่ายผู้นำนักศึกษาในการควบคุมดูแลนักศึกษาด้วยกันโดยต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ให้ผู้นำนักศึกษาสามารถนำข้อมูลที่ถูกต้องนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ให้สามารถเข้าถึงนักศึกษาให้เกิดความทรงกลมและครบถ้วนเพื่อป้องกันปัญหาหรือลดความเสี่ยงในการกระทำผิดวินัยนักศึกษาลดลงไป</p>	<p>ปัญหาจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ที่ทำให้ต้องมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสม อาจทำให้บางกิจกรรมเกิดความล่าช้าอยู่บ้าง แต่ทั้งนี้กิจกรรมใหม่ที่เกิดขึ้นยังคงคำนึงถึงตัวชีวิตที่สำคัญ คือต้องสื่อให้นักศึกษาสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง เป็นผู้มีวินัยดี และส่งผลทำให้มีปัญหานักศึกษาระทำผิดวินัยนักศึกษาลดลงได้</p>	<p>การพิจารณาปรับเปลี่ยนรูปแบบของกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสม</p>	<p>นางสาวรัศมี อภิรมย์ / นายสุทธิพงษ์ เรือนมัน / นายชิตพงษ์ วงศ์มาศ / น.ส.ศศิธร ไชยมุก / 31 ธ.ค. 63</p>

		2.กำหนดขอบเขตต่างๆ ทั้ง ข้อปฏิบัติ ข้อห้าม รวมถึงมาตรการด้านวินัย นักศึกษาให้ชัดเจน และการบังคับใช้ อย่างจริงจัง โดยการออกประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลไม่ให้ นักศึกษากระทำความผิดวินัยนักศึกษา พร้อม ทั้งการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา รับทราบอย่างทั่วถึง และปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด	กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน	-	-	นางสาวรัศมี อภิรมย์ / นายสุทธิพงษ์ เรือนมัน / นายชิตพงษ์ วงศ์มาศ / นส.ศศิธร ใจมุก /30 กย. 63
		3. การออกคำสั่งลงโทษทางวินัย นักศึกษาสำหรับผู้กระทำผิดวินัย นักศึกษาคอมข้อบังคับฯ หรือประกาศฯ หรือมาตรการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ให้รับทราบโดยทั่วกันเพื่อให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องร่วมป้องกันปัญหาที่อาจเกิด กับนักศึกษาในสังกัดหรือในความดูแล และเป็นการป้องปรามไม่ให้นักศึกษา อื่นนำไปเป็นแบบอย่าง	กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนงาน	-	-	
		4.การทำงานร่วมมือกับหน่วยงานภายใน ได้แก่ คณะต่างๆ งานหอพัก งานรักษา ความปลอดภัย (วินัยจราจร) เป็นต้น และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยใน การดูแลนักศึกษา เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ ผู้นำชุมชนต่างๆ เจ้าของสถาน ประกอบการ/ สถานบันเทิงโดยรอบ มหาวิทยาลัย เป็นต้น	กิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนงาน โดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	-	-	
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 10 ส่งเสริมและสนับสนุนนักศึกษาให้มีรายได้ระหว่างเรียน พัฒนาศักยภาพสู่โลกอาชีพและมีงานทำ						
10.1 งาน/กิจกรรม/ การจัดโครงการพัฒนาบุคลิกภาพ (งานจัดหางาน กองพัฒนานักศึกษา)						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ: เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และเทคนิคในการพัฒนาบุคลิกภาพ						

10.1.1. การจัดเตรียม โครงการ	การประชาสัมพันธ์จัดโครงการ	1.จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จแล้ว	-	-	หัวหน้างานจัดหางาน / นางสาวอัจฉราพร ศิวาลัย/ นางสาวณัฐนันท์ จิราศรีทวีสิน 30 กย. 63
10.2.1 ทบทวนช่องทาง การประชาสัมพันธ์	การให้บริการแหล่งงานแก่นักศึกษา	2.1 สร้างเครือข่ายจัดหางาน	มีการสร้างเครือข่ายจัดหางาน โดยร่วมมือกับสำนักงานจัดหางาน จังหวัดเชียงใหม่ ในการเข้าถึงแหล่งงานแก่นักศึกษา	-	-	
		2.2 จัดรูปแบบกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	1) มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook Fanpage งานจัดหางาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้ นักศึกษาได้เข้าถึงแหล่งงานได้ง่าย	-	-	
10.3.1 การสร้างความพึงพอใจในการบริการข้อมูลข่าวสารด้านการจัดหางาน	นักศึกษา มีความพึงพอใจในระดับค่า	ไม่มีการจัดทำกิจกรรมเนื่องจากอยู่ในความเสียหายที่ยอมรับได้	-	-	-	



(นางอรณชตรา จำภูญชร)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

วันที่.....













รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....กองแผนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) (1) สามารถลดความเสี่ยงได้อย่างน้อย ร้อยละ 85 (2) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย ร้อยละ 80 (3) ตัวชี้วัดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2.1.4 สํารวจและ วิเคราะห์ข้อมูล และ ประสานงานกับคณะ/ หลักสูตร ในการ ติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา/บัณฑิตให้ เข้ามากรอกระบบ ดังกล่าว ในกรณีที่มีผู้ กรอต่ำกว่า 100 %																	
2.1.5 สํารวจและ วิเคราะห์ข้อมูล และ ประสานงานกับคณะ/ หลักสูตร ในการ ติดตามผู้สำเร็จ การศึกษา/บัณฑิตให้ เข้ามากรอกระบบ ดังกล่าว ในกรณีที่มี งานทำต่ำกว่า 100 %																	
2.1.6 วิเคราะห์ สรุป จัดทำรูปเล่มรายงาน																	

พันธกิจของหน่วยงาน ตามข้อ 3 สามารถให้คำแนะนำด้านนโยบายและแผนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....กองแผนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) (1) สามารถลดความเสี่ยงได้อย่างน้อย ร้อยละ 85 (2) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย ร้อยละ 80 (3) ตัวชี้วัดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) สูญเสียข้อมูลที่เก็บไว้ใน server ของมหาวิทยาลัยจากการโจมตีของไวรัส ซึ่งไม่สามารถกู้ข้อมูลใดๆ ได้เลย ซึ่งเป็นข้อมูลการจัดทำ งบประมาณเงินรายได้และแผ่นดิน ย้อนหลังจนถึงปัจจุบัน การแก้ปัญหา โดยสำรองข้อมูลไว้ที่ Onedrives ซึ่งหากไม่มีสัญญาณ อินเตอร์เนตก็ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ และบางส่วนใน USB													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา: (20) อยู่ระหว่างการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีผู้ร่วมดำเนินกิจกรรมจากหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง เช่น กองเทคโนโลยีดิจิทัล กองคลัง กองแผนงาน													
	2. ขาดการติดตามใน แต่ละรายการ งบประมาณที่จัดสรร	20	สูงมาก	ลด	การติดตามผลการจัดสรร งบประมาณ	งานวิเคราะห์ฯ กอง แผนงาน	ก.ย.63	ดำเนิน เรียบร้อยแล้ว	8									
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ได้มีหนังสือติดตามแจ้งไปยังส่วนงาน/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำชี้แจง 2. มีการรายงานให้คณะกรรมการวิเคราะห์และพิจารณางบประมาณฯ และคณะกรรมการวางแผนและบริหารงบประมาณฯ เพื่อทราบและ พิจารณาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง 3. ได้ทำการสรุปข้อมูลแผน-ผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจการบริหารงบประมาณ (ดังไฟล์แนบ)													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา: (20) ไม่มี													

สรุปผลการดำเนินงาน

( ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

(/ ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 3 ภารกิจ

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....กองแผนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) (1) สามารถลดความเสี่ยงได้อย่างน้อย ร้อยละ 85 (2) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย ร้อยละ 80 (3) ตัวชี้วัดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม			ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ข้อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง

0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 8 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน

0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน

0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -

**\* ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด**

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน

3

ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน

11

กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน

5

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

45.45

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน

6

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

54.55

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

0

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ

0

kpi คิดเป็นร้อยละ

-

**\***

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้

0

ประเด็น คิดเป็นร้อยละ

-

**\***

3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

ผล : ดำเนินกิจกรรม

5

กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ

45.45

**\***

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563  
 หน่วยงาน.....กองแผนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) (1) สามารถลดความเสี่ยงได้อย่างน้อย ร้อยละ 85 (2) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย ร้อยละ 80 (3) ตัวชี้วัดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ข้อ (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)



(นางสิริลักษณ์ ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน

วันที่ 7 ตุลาคม 2563

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจหน่วยงาน ตามข้อ 1 มุ่งพัฒนางานนโยบายและ แผนของมหาวิทยาลัยให้มีความเข้มแข็ง						
<b>1.1 การจัดทำแผนหลักสูตร</b>						
	1. การบรรจุหลักสูตรใหม่ไม่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.1.1.1 กิจกรรมจุดประกายไอเดีย สร้างสรรค์ในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ให้สอดคล้องกับทิศทางมหาวิทยาลัย	ดำเนินการเสร็จแล้ว ซึ่งได้แจ้งให้คณะเสนอไอเดียสร้างสรรค์ในการพัฒนาหลักสูตร ใหม่ให้สอดคล้องกับทิศทางของคณะ เฉพาะในส่วนของคณะที่มีหลักสูตรใหม่ในแผนฯ โดยมีการแจ้งข้อมูลหลักสูตรใหม่ที่เคยมีการจัดกิจกรรมพัฒนาหลักสูตร ใหม่แล้วแบบประกอบ			
1.1.2 การพิจารณาหลักสูตรใหม่ที่เสนอขอบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรไม่ครบถ้วน หรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ สกอ. กำหนด	1.1.2.1 กิจกรรมคลินิกให้คำปรึกษาในการเปิดหลักสูตรใหม่	ดำเนินการเสร็จแล้ว (1) มีการให้คำปรึกษาในการจัดทำหลักสูตรใหม่อย่างต่อเนื่องถึงงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2) มีการตรวจสอบแบบเสนอหลักสูตรใหม่ (Concept Paper) ของคณะ ก่อนนำเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง			
1.1.3 การขอเปิดหลักสูตรใหม่ในแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	1. เปิดรับนักศึกษาใหม่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.1.3.1 กิจกรรมสร้างความเข้าใจในการขอเปิดหลักสูตรใหม่และจัดทำแผนการขับเคลื่อนการเปิดหลักสูตรใหม่	ดำเนินการเสร็จแล้ว (1) มีการจัดทำแผนการขับเคลื่อนการเปิดหลักสูตรใหม่และแนวทางการขับเคลื่อนการเปิดหลักสูตรใหม่ โดยคำนึงความเห็นชอบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องแล้ว และอยู่ระหว่างการเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ			
1.1.4 การทบทวนหลักสูตรในแผนพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	1.หลักสูตรในแผนไม่สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	1.1.4.1 กิจกรรมวิเคราะห์และทบทวนความสอดคล้องของหลักสูตร ในแผนฯ กับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน คาดว่าจะแล้วเสร็จเดือนสิงหาคม 2563 ซึ่งได้จัดกลุ่มหลักสูตรปัจจุบันและหลักสูตรใหม่ในแผนฯ ตามนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย			
พันธกิจหน่วยงาน ข้อ 2 สามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อการวางแผนและตัดสินใจแก่ผู้บริหารอย่างถูกต้อง แม่นยำ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง						
<b>2. การสำรวจภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตมหาวิทยาลัยแม่โจ้</b>						
2.1.1 ปรับแบบสำรวจให้สอดคล้องตาม สป.อว.กำหนด	ไม่มีความเสี่ยง					
2.1.2 ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาชั้นปีที่4 เกี่ยวกับความสำคัญของการกรอกข้อมูลวิธีการกรอกข้อมูลในระบบ และรวมถึงความหมายของข้อคำถามต่างในแบบสำรวจฯ	การกรอกข้อมูลของผู้สำเร็จการศึกษาบัณฑิตมหาวิทยาลัยแม่โจ้ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	1.ขอความร่วมมือจากและสร้างแรงจูงใจในการกรอกข้อมูลในระบบการสำรวจภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตฯ	ดำเนินการเสร็จแล้ว กองแผนงาน ได้จัดส่งหนังสือขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานให้ผู้สำเร็จการศึกษาเข้ามากรอกในระบบฐานข้อมูลภาวะการดำเนินงานทำ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		2.ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการกรอระบบ การสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ฯ ในงานวิจัยนิเทศน์	ดำเนินการเสร็จแล้ว กองแผนงาน ได้จัดส่งคู่มือการกรอกแบบ สำรวจภาวะการมีงานทำในระบบฐานข้อมูล ภาวะการมีงานทำ ไปยังหน่วยงาน			
		3.ให้คณะกรรมการบัณฑิตที่ไม่มีงานทำ เข้ามาUpdate ข้อมูล	ดำเนินการเสร็จแล้ว กองแผนงาน ได้จัดส่งหนังสือขอความร่วมมือ ไปยังหน่วยงานให้ผู้สำเร็จการศึกษาเข้ามา แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ภาวะการมีงานทำให้เป็นปัจจุบัน			
		4. ให้คณะกรรมการบัณฑิตทุกช่องทาง เช่น Line FB โทรศัพท์ เป็นต้น	ดำเนินการเสร็จแล้ว 1.ได้มีการจัดทำหนังสือการติดตามการ กรอระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ไป ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว 2.ได้มีการจัดส่งคู่มือการกรอภาวะการมีงาน ทำ ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว			
2.1.3 จัดเก็บข้อมูลโดยผู้สำเร็จการศึกษา/ บัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ในปีการศึกษานั้นๆ						
2.1.4 สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล และ ประสานงานกับคณะ/หลักสูตร ในการ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา/บัณฑิตให้เข้ามา กรอระบบดังกล่าว ในกรณีที่มีผู้กรอค่า กว่า100 %						
2.1.5 สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล และ ประสานงานกับคณะ/หลักสูตร ในการ ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา/บัณฑิตให้เข้ามา กรอระบบดังกล่าว ในกรณีที่มีผู้มีงานทำค่า กว่า100 %						
2.1.6 วิเคราะห์ สรุป จัดทำรูปเล่มรายงาน						
พันธกิจของหน่วยงาน ตามข้อ 3 สามารถให้คำแนะนำด้านนโยบายและแผนแก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>3.การจัดทำงบประมาณรายได้อ</b>						
3.1 นโยบายการจัดทำงบประมาณรายได้อ	การไม่ปฏิบัติตามนโยบาย	3.1.1 สร้างความเข้าใจเรื่องนโยบาย	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว อ้างถึงหนังสือกอง แผนงาน ที่ อว 69.2.2/ว 269 ลว. 9 กันยายน 2563 เรื่อง ขอส่งนโยบายการจัดทำ งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย แล้ว ทั้งนี้ได้แจ้งเวียนส่วนงาน หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ผ่านทางระบบ e-RP เรียบร้อยแล้ว			
3.2 ข้อมูลประกอบการจัดทำงบประมาณ	1.การสูญเสียข้อมูลการจัดทำ จากอุปกรณ์การทำงานเสียหาย	การจัดทำระบบงบประมาณ (พีส 1) ออกแบบโครงสร้างระบบ.ระบบรายรับ เบื้องต้น	ดำเนินการแล้วเสร็จ 80% อยู่ระหว่างการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีผู้ ร่วมดำเนินกิจกรรมจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กองเทคโนโลยีดิจิทัล กองคลัง กองแผนงาน ประกอบ กันช่วงต้นปี 2563 ได้สูญเสียข้อมูลที่เป็นไว้บน server ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากลูกโหนดของไวรัส ซึ่งไม่ สามารถกู้ข้อมูลใดๆ ได้เลย ซึ่งเป็นข้อมูลการจัดทำ งบประมาณรายรายได้และแผ่นดิน ย้อนหลังจนถึง ปัจจุบัน การแก้ปัญหา โดยสำรองข้อมูลไว้ที่ OneDrives ซึ่งหากไม่มีสัญญาณอินเตอร์เน็ตก็ไม่มี สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้			
	2. ขาดการติดตามในแต่ละ รายการงบประมาณที่จัดสรร	การติดตามผลการจัดสรรงบประมาณ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว กองแผนงาน ได้ทำ การสรุปข้อมูลแผน-ผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการ ตัดสินใจการบริหารงบประมาณต่อไป			



(นางสิริวิทย์กษณ์ ศรีสวัสดิ์)  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน  
วันที่ 7 ตุลาคม 2563

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัด โครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อ โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63						
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ risk	คะแนน ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 งานบริหารพัสดุ																				
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ ด้านพัสดุ																				
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ บริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและซ่อมบำรุงพัสดุ																				
1.1.1 ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ																				
1.1.2 ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุและการส่งมอบพัสดุ	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ไม่ลงชื่อตรวจรับ ในวันที่ตรวจรับพัสดุ ทำให้ เสี่ยงต่อการเบิกจ่าย ล่าช้า	16	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำเอกสารการตรวจรับให้เรียบร้อย เพื่อให้กรรมการตรวจรับลงชื่อตรวจ รับในวันที่ตรวจรับในทันที หาก เอกสารไม่ครบถ้วนให้แก้ไขให้ ครบถ้วนในทันที	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	กค 63	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	9	2	2	6	ปาน กลาง	การตรวจรับพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด/ ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : หัวหน้างานบริหารพัสดุ กำหนดส่งข้อมูล กรกฎาคม 2563	ร้อยละ	100				
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) หัวหน้างานได้กำกับเจ้าหน้าที่พัสดุให้จัดทำเอกสารการตรวจรับให้เรียบร้อยก่อนวันตรวจรับ ซึ่งปัจจุบันเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุได้ลงชื่อตรวจรับในวันที่ตรวจรับพัสดุในทุกรายการ															
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-															
					กิจกรรมที่ 2 ให้มีการตรวจรับและส่ง มอบพัสดุ ณ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น	หัวหน้างานบริหารพัสดุ	กค 63	ดำเนินการ แล้วเสร็จ												
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) มีการกำหนดให้ร้านค้าจัดส่งพัสดุ ณ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัยเท่านั้น ยกเว้นการตรวจรับสิ่งก่อสร้าง พัสดุที่มี น้ำหนักมากหรือต้องมีการติดตั้งประกอบ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2563															





					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-														
3.1.2 จัดทำรายงานทางการเงินพร้อมรายละเอียดประกอบ	การสอบทานการนำเข้าข้อมูลต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำรายงานทางการเงิน	20	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดระยะเวลาให้ส่วนงานนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจน	หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	กย 63	ดำเนินการแล้วเสร็จ	12	3	4	12	สูง	การแล้วเสร็จและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน/ ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี กำหนดส่งข้อมูลกันยายน 2563	ร้อยละ	100			
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งใบนำส่ง สำเนาใบเสร็จ เอกสารการรับเงิน เอกสารยกเลิก/ออกแทนใบเสร็จ ให้แก่งานบริหารข้อมูลการบัญชี เป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานทางบัญชีได้ตามกำหนด ตามหนังสือที่ อว6932.4.5/ว079 ลงวันที่ 24 ก.ย. 2563														
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-														
					กิจกรรมที่ 2 เร่งดำเนินการจัดทำระบบ e-Finance ให้สามารถออกรายงานทางการเงิน	1) ผู้อำนวยการกองคลัง 2) ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล	กย 63	ดำเนินการแล้วเสร็จ											
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ระบบ e-Finance สามารถออกรายงานทางการเงินได้														
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-														
3.1.3 เสนอรายงานต่อผู้บริหาร	การจัดทำรายงานให้ผู้บริหารไม่เป็นไปตามที่กำหนด ในรอบระยะเวลาบัญชี	16	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 การกำหนดโครงสร้างนโยบายทางบัญชี และระเบียบ วิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัย	1) ผู้ช่วยอธิการบดี (ศส.ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) 2) หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี	กย 63	ดำเนินการแล้วเสร็จ	12	3	3	9	สูง	การแล้วเสร็จและความถูกต้องของรายงานที่ใช้ประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณของผู้บริหาร/ ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล : หัวหน้างานบริหารข้อมูลการบัญชี กำหนดส่งข้อมูล กันยายน 2563	ร้อยละ	100			
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการกำหนดโครงสร้างนโยบายทางบัญชีเรียบร้อยแล้ว														
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-														

## สรุปผลการดำเนินงาน

( ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

() รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน	3 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง	3 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง	0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 5 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน	0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	-
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน	0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	- ✕ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน

6

ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน	0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ	-
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน	0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ	-

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน

8

กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	8	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	100.00
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้ 0 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ

- ✕

(.....นางสาวนිර.....เรียนคุณา.....)


ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1 งานบริหารพัสดุ วัตถุประสงค์ : บริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและซ่อมบำรุงพัสดุ						
1.1.1 ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ						
1.1.2 ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุและการส่งมอบพัสดุ	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ลงชื่อตรวจรับในวันที่ตรวจรับพัสดุ ทำให้เสี่ยงต่อการเบิกจ่ายล่าช้า	กิจกรรมที่ 1 กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารการตรวจรับให้เรียบร้อย เพื่อให้กรรมการตรวจรับลงชื่อตรวจรับในวันที่ตรวจรับในทันที หากเอกสารไม่ครบถ้วนให้แก้ไขให้ครบถ้วนในทันที  กิจกรรมที่ 2 ให้มีการตรวจรับและส่งมอบพัสดุ ณ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เท่านั้น	ถ้าจับเจ้าหน้าที่พัสดุให้จัดทำเอกสารการตรวจรับให้เรียบร้อยก่อนวันตรวจรับ ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้างานบริหารพัสดุ กำหนดส่งข้อมูล กรกฎาคม 2563
			มีการกำหนดให้มีการจัดส่งพัสดุ ณ งานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้างานบริหารพัสดุ กำหนดส่งข้อมูล กรกฎาคม 2563
1.1.3 ขั้นตอนการใช้พัสดุ การควบคุมและการเก็บรักษา						
1.1.4 ขั้นตอนการซ่อมพัสดุ						
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 2 งานอำนาจการ วัตถุประสงค์ : สนับสนุนภารกิจหลักของกองให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
2.1.1 รับหนังสือ คัดแยก ลงทะเบียนรับหนังสือ						
2.1.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ กลั่นกรอง	หน่วยงานไม่ตรวจสอบเอกสารและนำเสนอเอกสาร ไม่ถูกช่องทาง	กิจกรรมที่ 1 แจ้งเวียนขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการนำเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง	จัดทำขั้นตอนและแนวปฏิบัติการเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกองคลัง โดยเผยแพร่บนเว็บไซต์กองคลัง และกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนลงรับเอกสารทุกครั้ง ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้างานอำนาจการ กำหนดส่งข้อมูล กุมภาพันธ์ 2563
2.1.3 การเสนอเอกสารและหนังสือผู้บริหาร						
2.1.4 ส่งเอกสารคืนหน่วยงาน						
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 3 งานบริหารข้อมูลการบัญชี งานบริหารการเงิน 1 งานบริหารการเงิน 2 วัตถุประสงค์ : จัดทำบัญชีและรายงานข้อมูลทางการเงินของมหาวิทยาลัย						
3.1.1 รวบรวมและจัดส่งข้อมูลการจัดทำรายงานทางการเงิน	ข้อมูลการเงินไม่เป็นปัจจุบัน	กิจกรรมที่ 1 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการเงินรวบรวมข้อมูลและจัดส่งให้งานบัญชีให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	มีระบบการนำส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานบริหารการเงิน 2 และงานบริหารข้อมูลการบัญชีเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้นำส่งข้อมูลระหว่างกันเป็นประจำทุกวันในระบบ E-Manage และกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำส่งข้อมูลให้งานบริหารข้อมูลการบัญชีเป็นประจำ ไม่ให้มีการค้างนำส่ง ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้างานบริหารการเงิน 2 กำหนดส่งข้อมูล กันยายน 2563

		กิจกรรมที่ 2 ให้นักเรียนที่รับผิดชอบในด้าน การเงินจ่ายรวบรวมข้อมูลและจัดส่งให้งานบัญชี ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้	มีระบบการนำส่งข้อมูลระหว่างหน่วยงานบริหารการเงิน 1 และ งานบริหารข้อมูลการบัญชีเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้นำส่งข้อมูล ระหว่างกันเป็นประจำทุกวันในระบบ E-Manage และกำกับให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำส่งข้อมูลให้งานบริหารข้อมูลการบัญชี เป็นประจำ ไม่ให้มีการค้างนำส่ง ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ <u>สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</u>			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้า งานบริหารการเงิน 1 กำหนดส่งข้อมูล กันยายน 2563
3.1.2 จัดทำรายงานทางการเงินพร้อม รายละเอียดประกอบ	การสอบทานการนำเข้า ข้อมูลต้องใช้เวลา ในการตรวจสอบทำให้ เกิดความล่าช้าในการ จัดทำรายงานทางการเงิน	กิจกรรมที่ 1 กำหนดระยะเวลาให้ส่วนงานนำส่ง ข้อมูลอย่างชัดเจน	กำหนดให้หน่วยงานจัดส่งใบนำส่ง สำเนาใบเสร็จ เอกสารการรับ เงิน เอกสารยกเลิก/ออกแทนใบเสร็จ ให้แก่งานบริหารข้อมูลการ บัญชีเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำ รายงานทางบัญชีได้ตามกำหนด ตามหนังสือที่ อว6932.4.5/ว079 ลงวันที่ 24 ก.ค. 2563 ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ <u>สามารถลด</u> <u>ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</u>			ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้า งานบริหารข้อมูลการบัญชี กำหนดส่งข้อมูล กันยายน 2563
		กิจกรรมที่ 2 เร่งดำเนินการจัดทำระบบ e-Finance ให้สามารถออกรายงานทางการเงิน	ระบบ e-Finance สามารถออกรายงานทางการเงินได้ตามกำหนด ซึ่งการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ <u>สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน</u> <u>ระดับที่ยอมรับได้</u>			ผู้รับผิดชอบ : 1) ผู้อำนวยการกองคลัง 2) ผู้อำนวยการกอง เทคโนโลยีดิจิทัล กำหนดส่งข้อมูล กันยายน 2563
3.1.3 เสนอรายงานต่อผู้บริหาร	การจัดทำรายงานให้ ผู้บริหารไม่เป็นไปตามที่ กำหนดในรอบระยะเวลา บัญชี	กิจกรรมที่ 1 การกำหนดโครงสร้าง นโยบายทาง บัญชี และระเบียบ วิธีปฏิบัติของมหาวิทยาลัย	ดำเนินการกำหนดโครงสร้างนโยบายทางบัญชีเรียบร้อยแล้ว ซึ่ง การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ <u>สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่</u> <u>ยอมรับได้</u>			ผู้รับผิดชอบ : 1) ผู้ช่วย อธิการบดี (ผศ.ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล) 2) หัวหน้างานบริหาร ข้อมูลการบัญชี กำหนดส่ง ข้อมูล กันยายน 2563

  
.....

หัวหน้าหน่วยงาน

(.....นางสาวนिर.เรียนฤนา.....)

ตำแหน่ง ....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) บัญชีเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 งานอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่																	
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : งานอำนวยการ สนับสนุนภารกิจหลักของกอง ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. สนับสนุนภารกิจหลักของกอง ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																	
1.1 การจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.	1. งานไม่แล้วเสร็จตามกำหนด (การจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.)	12	สูง	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 เตรียมอุปกรณ์/ข้อมูลวาระการประชุมในการเข้าประชุมให้พร้อมทุกครั้ง	น.ส.ศรินรา ภิระคำ	ศ.ค.-63	ก.ย.-63	8	2	2	4	ปานกลาง	1. งานแล้วเสร็จตามกำหนด (ร้อยละ 100) ร้อยละ 100 (นางสาวศรินรา ภิระคำ ผู้รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ ศ.ค. 63)	ร้อยละ	100	100
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)														ร้อยละ	100	100	
1) มีการทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละงานที่เกี่ยวข้องส่งเอกสารบรรจุวาระการประชุม ก.บ.ม. ก่อนวันประชุม 5 วันทำการ																	
ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)														ร้อยละ	100	100	
1) ไม่มี																	
กิจกรรมที่ 2 จัดทำใหม่ไลน์ในการจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.														ร้อยละ	100	100	
น.ส.ศรินรา ภิระคำ ศ.ค.-63 ก.ย.-63																	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)														ร้อยละ	100	100	
1) มีการจัดทำใหม่ไลน์ในการจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม. ซึ่งต้องทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันหลังการประชุมเสร็จ ซึ่งจะได้นำไปเขียนไว้ในแบบการจัดทำข้อตกลงการงาน (Term of Reference : TOR) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของงานอำนวยการ ต่อไป																	

					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ไม่มี												
1.2 การประเมินความพึงพอใจของ ผอ.กอง และบุคลากรในกอง	ผอ.กองและบุคลากรในกองมีความพึงพอใจน้อยในการให้บริการของงานอำนาจการ	12	สูง	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 ดำเนินการในเรื่องการอำนาจการต่างๆ ให้เรียบร้อย	น.ส.ศรินรา ภิระคำ	ศ.ค.-63	ก.ย.-63					ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผอ.กอง และบุคลากรในกอง (ค่าเฉลี่ย 3.51) (นางสาวศรินรา ภิระคำ ผู้รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ ส.ค. 63)	ค่าเฉลี่ย	3.51	3.65	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ให้บริการด้านเอกสารและการเงิน และประสานงานกับงานต่างๆ ภายในกองการเจ้าหน้าที่ รวมทั้งฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และฝ่ายกฎหมาย 2) ดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของ ผอ.กอง และบุคลากรในกองเรียบร้อยแล้ว												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ไม่มี												
พันธกิจที่ 2 : งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่																	
1.8 จัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อเป็นการลดขั้นตอน 2. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวให้แก่สมาชิกมหาวิทยาลัยแม่โจ้																	
2.1 การดำเนินการด้านการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร																	
18.1 ดำเนินการด้านการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร	บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความพึงพอใจน้อยในการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร	12	สูง	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้	สุชาติ จันทร์แก้ว	มีค 63	ม.ก.-63	4	2	4	8	สูง	ตัวชี้วัด : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร (ค่าเฉลี่ย 3.51)  (ผู้รับผิดชอบข้อมูล/ กำหนดวันส่งข้อมูล) สุชาติ จันทร์แก้ว งานสวัสดิการ กองการ	ค่าเฉลี่ย	3.51	3.43
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อย												





				<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) เพิ่มคำอธิบายในแบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงภาระงาน อยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มรายละเอียดคำอธิบาย สำหรับใช้จัดทำข้อตกลงภาระงาน ปีงบประมาณ 2564</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) (ไม่มี)</p>				
			ลค	<p>กิจกรรมที่ 3 การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>น.ศ.มยุรี แก้วประภา</p> <p>ส.ค.-63</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>				
				<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูล และดำเนินการทบทวนเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนในส่วนของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจะต้องเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณารับรองก่อนประกาศใช้</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) อยู่ระหว่างการทบทวนหลักเกณฑ์สายวิชาการ ซึ่งยังไม่ทราบระยะเวลาแล้วเสร็จชัดเจน</p>				
3.2.4 ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น ตรวจสอบ ความถูกต้องในการจัดทำ ข้อตกลงภาระงาน หากมี แก้ไข/เพิ่มเติม ส่งกลับให้ เจ้าตัวดำเนินการแก้ไข หากไม่มีแก้ไข ให้ผู้ ประเมินและผู้รับการ ประเมินลงนาม และลง วันที่/เดือน/ปี ก่อนเสนอ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือ ขึ้นไป								

3.2.5 ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดส่งรายชื่อและไฟล์ สแกนแบบข้อความภาระ งาน มายังมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบและจัดเก็บ ไว้เป็นหลักฐานต่อไป																															
3.2.6 กองการเจ้าหน้าที่ แจ้งรายชื่อผู้จัดทำ ข้อความภาระงานให้ มหาวิทยาลัยได้รับทราบ เพื่อใช้ประกอบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานต่อไป																															
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 4. งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่																															
4.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : จัดทำทะเบียนและประวัติบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศ																															
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อให้บริการด้านการเข้าถึงประวัติของบุคลากร 2. เพื่อให้ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลบุคลากรได้ตลอดเวลา																															
4.1 จัดทำทะเบียนและประวัติบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศ																															
1.1.1.1 จัดทำทะเบียน และประวัติบุคลากร โดย ใช้ระบบสารสนเทศ	บุคลากรไม่ทราบถึง ช่องทางการเข้าถึง ฐานข้อมูล บุคลากร และค้นหา ได้ตลอดเวลา	9	สูง	ลดความ เสี่ยง	<b>กิจกรรมที่ 1</b> ดำเนินการจัดทำ ทะเบียนประวัติ ในฐานข้อมูล บุคลากรให้เป็นปัจจุบัน  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งที่ได้รับตลอดเวลา 2) ในส่วนของข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ที่ได้บรรจุเป็น พนักงาน มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการบันทึกข้อมูลคำสั่งฯ ลงในระบบฐานข้อมูลบุคลากรของแต่ละบุคคล ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ทุกราย  <b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา :</b> (20) 1) การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่เปลี่ยนสถานภาพ สำเร็จแล้ว 80% ยังคงเหลืออีกบางส่วน เนื่องจากมี ผู้บันทึกข้อมูลเพียงหนึ่งรายเท่านั้น ซึ่งต้องใช้สมาธิและเวลาในการบันทึก 2) วิธีการแก้ไขปัญหาโดยการแบ่งงานให้บุคลากรในงานทะเบียนประวัติช่วยกันบันทึกข้อมูล	น.ส.ภคจิรา วิจิตร/ น.ส. ละออสิริ พรหมสร/ นายวารินทร์ จีนแก้ว /นาง สาวิตรี ไคร้มา	กข. 63	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	4	0	0	0	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจใน การเข้าถึงฐานข้อมูล บุคลากรและค้นหาได้ ตลอดเวลา (ค่าเฉลี่ย 3.51)	ค่าเฉลี่ย	3.51	3.86															

					กิจกรรมที่ 2 ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการเข้าถึงฐานข้อมูล บุคลากร ให้บุคลากรรับทราบ	น.ส.ละออศิริ พรหมพร	มีค 63	ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)									
1) ได้ดำเนินการทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ได้รับทราบ โดยแจ้งเวียนผ่านทาง E-manage ตามหนังสือบันทึก ข้อความที่ อว 69.2.3.3/ว 30 ลงวันที่ 26 มี.ค. 63 เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ระบบสารสนเทศด้านบุคลากรและขอความอนุเคราะห์ตอบแบบ ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร ม.แม่โจ้ ประจำปี 2563 เรียบร้อยแล้ว									
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)									
- ไม่มี -									

สรุปผลการดำเนินงาน

( / ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( / ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน	4 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง	4 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง	0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 6 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน	6 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	100.00
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน	2 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	33.33

\* ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 7

ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน	4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ	42.86
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน	3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ	-

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 11 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	7 กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	63.64
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	4 กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	36.36

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

0 กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ

4 kpi คิดเป็นร้อยละ

42.86 ✘

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้

2 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ


33.33 ✘

3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : ดำเนินกิจกรรมได้

7 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ

63.64 ✘

  
.....  
(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ 15 ต.ค. 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 งานอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่						
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : งานอำนวยการ สนับสนุนภารกิจหลักของกอง ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. สนับสนุนภารกิจหลักของกอง ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
1.1 การจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.	1. งานไม่แล้วเสร็จตามกำหนด (การจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.)	1. เตรียมอุปกรณ์/ข้อมูลวาระการประชุมในการเข้าประชุม ให้พร้อมทุกครั้ง  2. จัดทำใหม่ไลน์ในการจัดทำรายงานการประชุม ก.บ.ม.	กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	น.ส.ศรินรา ธีระคำ ส.ค.63
1.2 การประเมินความพึงพอใจของ ผอ.กอง และบุคลากรในกอง	ผอ.กองและบุคลากรในกองมีความพึงพอใจน้อยในการให้บริการของงานอำนวยการ	1. ดำเนินการในเรื่องการอำนวยการต่างๆ ให้เรียบร้อย	กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	น.ส.ศรินรา ธีระคำ ส.ค.63
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 งานสวัสดิการ กองการเจ้าหน้าที่						
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : การจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อเป็นการลดขั้นตอน 2. เพื่อให้เกิดความคล่องตัวให้แก่สมาชิกมหาวิทยาลัยแม่โจ้						
2.1 การดำเนินการด้านการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร						

2.1 ดำเนินการด้านการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร	บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความพึงพอใจน้อยในการจัดหาสวัสดิการให้แก่บุคลากร	2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการฯ	ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว <u>กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	นายสุชาติ จันทร์แก้ว ส.ค.63
		2.2 ปรับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม 1-2-3-4-5	<u>กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</u> 1) ได้เสนอ ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. .... และ ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. .... ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 2) คณะกรรมการสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นฯ เห็นชอบแล้ว และได้นำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว 3) ฝ่ายกฎหมายได้นำร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. .... เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และอยู่ระหว่างการนำเสนอสภามหาวิทยาลัย 4) ร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ....อยู่ระหว่างการนำเสนอคณะกรรมการการเงิน ของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	-	-	นายสุชาติ จันทร์แก้ว ส.ค.63
3.2 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : การจัดทำข้อตกลงภาระงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน						

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้						
3.1 ดำเนินการจัดทำกระบวนการเพื่อสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการและขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น						
3.1 การดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการและการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความพึงพอใจน้อย ในกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ และการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	กิจกรรมที่ 1 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และการขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	นายสมวงศ์ ทิพย์ประจักษ์ / น.ศ.อรรถรา พิเศษฐ พันธ์/ น.ศ.พรรณูท พลสวัสดิ์ ศ.ค. 63
3.2 ดำเนินการจัดทำการจัดทำข้อตกลงภาระงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน						
3.2.2. ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนดปฏิทินการดำเนินการ และแจ้งให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบการจัดทำข้อตกลงภาระงาน	- ไม่มีความเสี่ยง -			-	-	น.ศ.มยุรี แก้วประกา ศ.ค. 63
3.2.3. บุคลากรดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเสนอผู้บังคับขาดมลำดับชั้น	บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีระดับความเข้าใจน้อยต่อการจัดทำข้อตกลงภาระงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน	กิจกรรมที่ 1 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำการจัดทำข้อตกลงภาระงาน	กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 1) เนื่องจากได้ประกาศหลักเกณฑ์/แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยประกาศใช้ใหม่ และการดำเนินการยังไม่เรียบร้อย จึงยังมีความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อไป ในปีงบประมาณ 2564	-	-	น.ศ.มยุรี แก้วประกา ศ.ค. 63
3.2.4. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน หากมีแก้ไขเพิ่มเติม ส่งกลับให้เจ้าตัวดำเนินการแก้ไข หากไม่มีแก้ไข ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงนาม และลงวันที่/เดือน/ปี ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป		กิจกรรมที่ 2 เพิ่มคำอธิบายในแบบฟอร์มการจัดทำข้อตกลงภาระงาน	กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 1) อยู่ระหว่างดำเนินการ เพิ่มรายละเอียดคำอธิบาย สำหรับใช้จัดทำข้อตกลงภาระงาน ปีงบประมาณ 2564	-	-	น.ศ.มยุรี แก้วประกา ศ.ค. 63

		กิจกรรมที่ 3 การจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน	กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ 1) อยู่ระหว่างดำเนินการ รวบรวมข้อมูล และดำเนินการทบทวนเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนในส่วนของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจะต้องเสนอต่อมหาวิทยาลัย พิจารณารับรองก่อนประกาศใช้	-	-	น.ส.มยุรี แก้วประภา ศ.ล. 63
3.2.4	ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำข้อตกลงภาระงาน หากมีแก้ไข/เพิ่มเติม ส่งกลับให้เจ้าตัวดำเนินการแก้ไข หากไม่มีแก้ไข ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงนาม และลงวันที่/เดือน/ปี ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป		กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	น.ส.มยุรี แก้วประภา ศ.ล. 63
3.2.5	ส่วนงาน/หน่วยงาน จัดส่งรายชื่อ และไฟล์สแกนแบบข้อตกลงภาระงานมายังมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป		กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	น.ส.มยุรี แก้วประภา ศ.ล. 63
3.2.6	กองการเจ้าหน้าที่ แจงรายชื่อผู้จัดทำข้อตกลงภาระงานให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบ เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป		กรณีดำเนินการแล้วเสร็จ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.มยุรี แก้วประภา ศ.ล. 63
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 4. งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่						
4.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : จัดทำทะเบียนและประวัติบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศ						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อให้บริการด้านการเข้าถึงประวัติของบุคลากร 2. เพื่อให้ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลบุคลากรได้ตลอดเวลา						

4.1 จัดทำทะเบียนและประวัติบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศ						
1.11.1 จัดทำทะเบียนและประวัติบุคลากรโดยใช้ระบบสารสนเทศ	บุคลากรไม่ทราบถึงช่องทางเข้าถึงฐานข้อมูล	1.11.1.1 ดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติ ในฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน	<p><b>กรณีดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จ</b></p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการ มีการปฏิบัติตามอย่างค่อเนื่องและแบ่งภาระงานให้บุคลากรในงานทะเบียนประวัติช่วยบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยให้สำเร็จ ให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p>	- การบันทึกข้อมูลลงในทะเบียนประวัติของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่เปลี่ยนสถานภาพ มีคำสั่งสะสมจำนวนมาก เนื่องจากมีผู้บันทึกข้อมูลเพียงหนึ่งรายเท่านั้น และต้องใช้สมาธิและเวลาในการบันทึก	- มีการแบ่งงานให้บุคลากรในงานทะเบียนประวัติช่วยบันทึกข้อมูล โดยมอบหมายให้เป็นภาระงาน Work From Home ในช่วงวิกฤต Covid-19	น.ส.ภคจิรา วิจิตร/ น.ส.ละออศิริ พรหมสร/ นายวารินทร์ จีนแก้ว/ นางสาวดิรี ไคร์มา งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ แล้วเสร็จ มี.ย.63
		1.11.1.2 ประชาสัมพันธ์ช่องทางเข้าถึงฐานข้อมูลบุคลากร ให้บุคลากรรับทราบ	<p>ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความที่ อว 69.2.3.3/ว 30 ลงวันที่ 26 มี.ค. 63 เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ระบบสารสนเทศด้านบุคลากร และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านบุคลากร ม.แม่โจ้ ประจำปี 2563 เรียบร้อยแล้ว</p> <p><b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b></p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			น.ส.ละออศิริ พรหมสร งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ แล้วเสร็จ มี.ค. 63



(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่ .15... เดือน ..ค.ค..... พ.ศ. 2563.....

หัวหน้าหน่วยงาน

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง	risk ที่ยอมรับ ได้	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 การบริหารจัดการอาคารสถานที่ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

1. งานจัดซื้อ และตรวจรับวัสดุ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อจัดซื้อ ตรวจรับวัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

1.1 ขั้นตอนการสำรวจ ความต้องการใช้วัสดุ สำหรับการใช้ ในการ ปฏิบัติงาน	ในแผน บุคลากร กองกายภาพฯ แจ้ง รายละเอียดความ ต้องการใช้วัสดุ สำหรับการใช้ ในการ ปฏิบัติงานและ ต้องการให้ ดำเนินการขออนุมัติ จัดซื้อกรณีเร่งด่วน ผู้ปฏิบัติมีระยะเวลา จำกัด	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 1 วางแผนการขอ อนุมัติซื้อเป็นรายสัปดาห์</a>	อัมพวรรณ กันทะ	พ.ค. 63	กย.63	6	2	2	4	ปาน กลาง	ทำงานแล้วเสร็จภายใน 3 วัน (อัมพวรรณ/ พ.ค.63)	วัน	3	3
					<b>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) จัดทำขั้นตอนการแจ้งความประสงค์ใช้วัสดุสำหรับการใช้ปฏิบัติงานและจัดส่งให้ทุกงานจัดทำแผนการขออนุมัติซื้อเป็นรายสัปดาห์ 2) อยู่ระหว่างจัดทำสรุปรายงานการขอใช้บริการ/ รายการจัดซื้อวัสดุ และจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือน เพื่อรายงานที่ประชุม คณะกรรมการประจำกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม												
					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) เนื่องจากเกิดสถานการณ์ระบาดของโรคติดต่อ โรคโควิด 19 จึงจำเป็นต้องขออนุมัติวัสดุที่ต้องใช้ในการดำเนินการตาม สถานการณ์ดังกล่าว ซึ่งบางรายการไม่ได้กำหนดไว้ในแผน 2) การขออนุมัติอาจดำเนินการในกรณีการขออนุมัติเร่งด่วน เช่น ขานพาหนะชำระระหว่างการใช้งาน/ ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามปกติ (รายงานขอความเห็นชอบและขอเบิกจ่ายกรณีซื้อ/จ้างตามข้อ 79 วรรคสอง) 3) ปรับแผนการขออนุมัติซื้อวัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน												

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.2 ขั้นตอนการจัดทำ ใบเสนอซื้อวัสดุ สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานและเสนอ หัวหน้างานอำนาจการ และผู้อำนาจการกอง กายภาพฯ พิจารณาลง นาม	ระบุรายละเอียด คุณสมบัติของ รายการวัสดุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	9	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 2 กำหนดภาระงาน ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานอย่าง เหมาะสม และดำเนินการแล้ว เสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาที่กำหนด</a>	อัมพวรรณ กันทะ	มีค 63	กพ 63	4	1	1	1	ต่ำ	ความถูกต้องของงาน/ อัมพวรรณ กันทะ/กพ.63	ร้อยละ	100	100
<p><b>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b></p> <p>1) จัดทำตารางกำหนดภาระงานบุคลากรงานอำนาจการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดยหัวหน้างานอำนาจการได้กำกับให้ ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งงานบริหารพัสดุ กองคลัง</p> <p>2) ให้บุคลากรงานอำนาจการบันทึกการปฏิบัติงานประจำวันในแบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ที่กองพัฒนาคุณภาพ กำหนด และนำส่งหัวหน้างานอำนาจการทุกวันศุกร์ของสัปดาห์</p> <p>3) แจ้งทุกงานให้ระบุคุณลักษณะของวัสดุที่จะจัดซื้อให้ชัดเจน ครบถ้วน</p>																	
<p><b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b></p> <p>1) การระบุลักษณะของวัสดุบางรายการไม่ชัดเจน/ เจ้าหน้าที่งานบริหารพัสดุ กองคลัง แจ้งร้านไม่ชัดเจน ครบถ้วน ทำให้ร้านค้าส่ง ของไม่ตรงตามความต้องการ ทำให้เสียเวลาในการเปลี่ยนของ ส่งผลต่องานที่จะต้องใช้เวลาซื้อวัสดุ นั้น ๆ (งานแล้วเสร็จล่าช้า)</p>																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.3 ขั้นตอนการจัดส่ง ใบเสนอซื้อที่ลงนาม แล้วให้งานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการ ตามระเบียบพัสดุฯ	ได้รับวัสดุสำหรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน ล่าช้า	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 3 ติดตาม ความก้าวหน้าในการขออนุมัติ หลังจากดำเนินการจัดส่งเอกสาร 1-3 วัน	อัมพวรรณ กันทะ	ก.ค.63	มี.ค.63	4	1	2	2	ต่ำ	งานแล้วเสร็จภายใน 2 วัน/ อัมพวรรณ กันทะ/ ก.ค.63	วัน	2	2
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จัดทำสมุดบันทึกการส่งใบขอเสนอซื้อวัสดุ/ เสนอจ้าง และให้พิมพ์เอกสารลงชื่อรับทุกครั้ง 2) ติดตามความก้าวหน้าหลังจากจัดส่งใบเสนอซื้อวัสดุ/ เสนอจ้าง ภายใน 1-3 วัน (แล้วแต่กรณี) ผ่านช่องทางสนทนาออนไลน์ (Line) และติดตามผ่านการโทรสอบถาม ฯลฯ												
					ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) จัดส่งใบเสนอซื้อ/ เสนอจ้างล่าช้า 2) เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ กองคลัง ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดซื้อวัสดุ/ จัดจ้าง ของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมติดภารกิจ / ไม่มา ปฏิบัติงาน												
1.4 ขั้นตอนและเสนอ ใบตรวจรับพัสดุให้ คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุลงนาม	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุลงนามไม่ ครบ/ลงนามครบ ตามจำนวนล่าช้า	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 4 ติดตาม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ขึ้น เอกสารประกอบการลา	อัมพวรรณ กันทะ	มี.ค. 63	มี.ค.63	6	1	2	2	ต่ำ	งานแล้วเสร็จภายใน 2 วัน/ อัมพวรรณ กันทะ/ ก.ค.63	วัน	2	2





รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) บุคลากรงานออกแบบและการจัดการก่อสร้างมีภาระงานในด้านการควบคุมงาน โดยต้องควบคุมงานที่สถานที่ก่อสร้าง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานบางงาน</p> <p>2) กรณีหน่วยงานขอความอนุเคราะห์อย่างเร่งด่วน อาจทำให้เกิดผลกระทบกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายอื่นที่ขอความอนุเคราะห์ก่อน</p> <p>3) จัดลำดับความสำคัญของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย/ ปรับแผนการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>												
2.2 ขั้นตอนการเขียนแบบ และประมาณการค่าสิ่งก่อสร้าง	เขียนแบบไม่ครบถ้วน และประมาณการค่าสิ่งก่อสร้างไม่ถูกต้อง/การคำนวณไม่ครอบคลุมตามแบบก่อสร้าง/ตกหล่น	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 2 กำหนดภาระงานให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และดำเนินการแล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาที่กำหนด</a>	หัวหน้างานออกแบบและจัดการก่อสร้าง	มี.ค.63	มี.ค.63	6	2	2	4	ปานกลาง	- การแล้วเสร็จของการออกแบบสิ่งก่อสร้างภายใน 7 วัน	วัน	7	7
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) หัวหน้างานมอบหมายงาน โดยมีการจัดทำตารางบันทึกการมอบหมายงาน กำชับให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งมอบงาน</p> <p>2) บันทึกจำนวนงานที่แล้วเสร็จตามที่หน่วยงานร้องขอและแล้วเสร็จตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด</p>									- ความถูกต้องและการแล้วเสร็จทันเวลาของการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี (ร้อยละ 100)	ร้อยละ	100	100

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข/ปัญหา : (20)</p> <p>1) บุคลากรงานออกแบบและการจัดการก่อสร้างมีภาระงานในด้านการควบคุมงาน โดยต้องควบคุมงานที่สถานที่ก่อสร้าง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานบางงาน</p> <p>2) กรณีหน่วยงานขอความอนุเคราะห์อย่างเร่งด่วน อาจทำให้เกิดผลกระทบกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายอื่นที่ขอความอนุเคราะห์ก่อน</p>								<p>- การคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการสิ่งก่อสร้างและสัญญาจ้าง (ร้อยละ 100)</p>			ร้อยละ	100	100
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 3 งานอาคารและสถานที่																		
3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการให้บริการเครื่องจักรกลชุดและปรับเกรดพื้นที่																		
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี																		
3.1 ขั้นตอนการให้บริการชุดและปรับเกรดพื้นที่	การให้บริการแก่หน่วยงานที่ขอใช้บริการไม่แล้วเสร็จตามที่ร้องขอ เนื่องจากมีสภาพไม่พร้อมใช้งาน	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 1 ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามระยะเวลาที่กำหนด และเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการ ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตามระยะเวลาที่กำหนด และเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการ</a>	นายประจักษ์ เทพานนท์ / ว่าที่ร้อยตรีเจตน์คนองทอง	ก.ค.63	มี.ค.63	6	2	2	4	ปานกลาง	สามารถให้บริการแก่หน่วยงานที่ขอใช้บริการ/ร้องขอภายใน 3 วัน/นางสาววิรัชญา สุขแก้ว/กำหนดส่งข้อมูล ก.ค.63	วัน	3	3	



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) เครื่องจักรกลมีสภาพเก่า เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน จึงทำให้เกิดการชำรุดบ่อย ทำให้เสียค่าใช้จ่ายสูง 2) ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อเครื่องจักรกล เพื่อทดแทนเครื่องจักรกลเดิม/ ซื้อมือใหม่												
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 4 งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม																	
4. งานจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงาน และอนุรักษ์พลังงาน วิเคราะห์เปรียบเทียบย้อนหลังทุกเดือนเพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัย																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี																	
4.1 ขั้นตอน จัดเก็บ ข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกประเภท ทุก หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่เป็นผู้จัด มิเตอร์ไฟฟ้าด้วยมือ / อ่านจาก smart meter ของอาคาร	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 สร้างความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ ถูกต้องและปลอดภัย ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน	นายเสกสรรค์ ขวัญศรี วงศ์	ก.ค.63	ก.ย.63	4	2	2	4	ปาน กลาง	หน่วยงานได้ข้อมูล ถูกต้องตามที่แจ้งเวียน / หัวหน้างานอนุรักษ์พลัง และสิ่งแวดล้อม/ กำหนดส่งข้อมูล ก.ค.63	ครบ	ครบ	ครบ
<b>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการปฏิบัติงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดมิเตอร์ จัดทำบันทึกข้อมูลมิเตอร์ของ แต่ละอาคาร และรายงานการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน 2) อยู่ระหว่างจัดทำสรุปและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล																	
<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) การเชื่อมต่อของสัญญาณ internet ขาดหาย ทำให้ไม่สามารถดูผ่าน smart meter ได้																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
4.2 ขั้นตอน นำข้อมูล การใช้พลังงานทุก ประเภท มาตรวจสอบ ความถูกต้อง	หน่วยงานไฟฟ้า สรุปข้อมูลการใช้ พลังงานทุกประเภท ของหน่วยงานและ ส่งข้อมูลต่อให้งาน อนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 2 รวบรวมข้อมูลการ ใช้พลังงานทุกประเภทของ หน่วยงานและส่งข้อมูลต่อให้ งานอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	นายเสกสรรค์ ขวัญศรี วงศ์	ก.ค. 63	กย.63	4	1	2	2	ต่ำ				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) อยู่ระหว่างจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสรุปข้อมูลการใช้พลังงานทุกประเภทของหน่วยงาน</p> <p>2) ติดตามข้อมูล สรุปข้อมูลสรุปข้อมูลการใช้พลังงานทุกประเภทของหน่วยงาน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</p>																	
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) มีการตรวจสอบหน่วยการใช้ไฟฟ้า แต่เนื่องจากในพื้นที่ส่วนกลางยังมี มิเตอร์ไฟฟ้าไม่ครบ ทำให้แยกค่าไฟฟ้าส่วนกลางได้ไม่ชัดเจน</p> <p>2) ยังไม่มีข้อกำหนดในการใช้ไฟฟ้าบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง สำหรับผู้มาใช้งาน</p>																	
4.3 ขั้นตอน รวบรวม บิลค่าไฟฟ้าจากการ ไฟฟ้า เพื่อคำนวณ ต้นทุนพลังงานไฟฟ้า ของมหาวิทยาลัย	การไฟฟ้า จัดส่งบิล ค่าไฟฟ้าล่าช้ากว่า กำหนด	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 3 รวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำการวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลการใช้ พลังงานไฟฟ้า	นายเสกสรรค์ ขวัญศรี วงศ์	ก.ค. 63	กย.63	4	2	2	4	ปาน กลาง				



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20)</b> 1) ขาดการติดตามด้านพลังงานน้ำมัน และ พลังงานทดแทน กำลังมีการจัดทำระบบการจัดการใหม่ 2) การเชื่อมต่อของระบบ โซลาร์รูฟ ยังไม่เสถียร อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการเชื่อมต่อ												
4.5 ขั้นตอน นำเสนอ แนวทางและ มาตรการการ ประหยัดพลังงานด้าน ต่างๆ ให้กับ มหาวิทยาลัย	รายงานผลและ เสนอมาตรการเพื่อ ลดการใช้พลังงาน จากผลการวิเคราะห์	9	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 5 กำหนดมาตรการ เพื่อลดการใช้พลังงาน จากผล การวิเคราะห์</a>	นายเสกสรรค์ ขวัญศรี วงศ์	ก.ค. 63	กย.63	4	2	2	4	ปาน กลาง				
<b>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) อยู่ระหว่างจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2) มีการรายงานและเสนอมาตรการ ผ่านกรรมการการจัดการพลังงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20)</b> 1) เนื่องจากการดำเนินการ ในรูปคณะกรรมการฯ และปัจจุบันมีการแพร่ระบาดของโรค โควิด-19 ทำให้การดำเนินการขาดความ ต่อเนื่อง												
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 5 งานระบบสาธารณูปโภค																	
5.1 งาน ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแรงสูงและแรงต่ำ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ ควบคุมระบบไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
5.1 ขั้นตอนซ่อมแซม หม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูง	จากการบำรุงรักษา หม้อแปลงไฟฟ้า ประจำปี พบว่ามี หม้อแปลงไฟฟ้า บางส่วนต้อง ซ่อมแซมโดยด่วน	20	สูง มาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 ขออนุมัติซ่อม หม้อแปลงไฟฟ้าที่สำรวจพบ ความผิดปกติในรายงานการ บำรุงรักษาในรอบปีที่ผ่านมา	นายวิทยา ฉาแก้ว	ส.ค.63	กย.63	6	1	3	3	ปาน กลาง	อาคารต่างๆ ไม่มีปัญหา เกี่ยวกับไฟฟ้าตก ไฟฟ้า ดับ เนื่องจากหม้อแปลง ไฟฟ้าชำรุด / รุ่งทิวา เรชะวัฒนะ / กำหนดส่ง ส.ค.63	เดือน	ส.ค. 63	กย.63
	เพื่อให้ระบบการ ทำงานของหม้อ แปลงไฟฟ้ามีความ ครบถ้วนและเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการบำรุงรักษา และอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของหน่วยงาน 2) ดำเนินการจัดช่างเทคนิคของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา หรือควบคุมการทำงานบริษัทผู้รับจ้าง และ รายงานต่อหัวหน้างาน  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติจัดสรรประจำปี เนื่องจากการดำเนินงานไม่ได้อยู่ในแผนการดำเนินงาน เป็นการดำเนินการเร่งด่วน / มหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณดังกล่าว 2) เนื่องจากการปรับ โครงสร้างของหน่วยงาน และการปรับเปลี่ยนการทำงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างใหม่ จึงทำให้เกิดความไม่ ต่อเนื่องในการดำเนินงาน												
5.2 ขั้นตอนการ บำรุงรักษาผู้ควบคุม ไฟฟ้าประจำอาคาร (MDB)	ผู้ควบคุมไฟฟ้า ประจำอาคารต่างๆ ไม่ได้รับการ ตรวจสอบและ บำรุงรักษา	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 2 ตรวจสอบและ บำรุงรักษาผู้ควบคุมไฟฟ้า ประจำอาคาร (MDB)	นายวิทยา ฉาแก้ว	ส.ค.63	กย.63	6	2	3	6	ปาน กลาง	อาคารต่างๆ มีระบบ ป้องกันไฟฟ้าลัดวงจรที่ สามารถทำงานได้ อัตโนมัติทันที / รุ่งทิวา เรชะวัฒนะ / กำหนดส่ง	เดือน	ส.ค. 63	กย.63



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63					
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) พนักงานรักษาความปลอดภัยมีปริมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่														
6.2 ขั้นตอนการ ควบคุมปฏิบัติงาน ประจำวันของ เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยมา ปฏิบัติงานไม่ครบ ตามสัญญาจ้าง	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 2 กำหนดรายชื่อ หัวหน้าผู้ควบคุม/ตรวจสอบ การมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย</a>	นายสมเพชร ปาวัน	ก.ค. 63	ต.ค.62	6	2	2	4	ปาน กลาง	ผู้ปฏิบัติงานรักษาความ ปลอดภัยปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัย เป็นไปตามสัญญาจ้าง/ นายสมเพชร ปาวัน/ กำหนดส่งข้อมูล ก.ค.63	เดือน	ก.ค. 63	กค.63		
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จัดทำตารางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยระบุไว้ในสัญญาจ้าง 2) จัดสรุปการมาปฏิบัติงาน การเกิดเหตุการณ์ในระหว่างการปฏิบัติงานที่														
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ผู้ควบคุมงานลา/ติดภารกิจ จึงไม่ได้ทำการบันทึก/ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย														
6.3 ขั้นตอนการติดตาม ผลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยขาด ความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานด้าน ความปลอดภัยตาม	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 3 กำหนดให้มี การประชุม/สรุปผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยประจำสัปดาห์</a>	นายสมเพชร ปาวัน	ก.ค. 63	กย.63	6	2	3	6	ปาน กลาง	สถิติการเกิดเหตุร้ายต่อ ชีวิตและทรัพย์สินลดลง ร้อยละ 10 / นายสม เพชร ปาวัน/กำหนดส่ง ข้อมูล ก.ค.63	ร้อยละ	10	0		

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	สัญญาจ้าง				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จัดทำบันทึกการประชุม/สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสัปดาห์ 2) สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเดือน												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ปฏิบัติงานขณะเกิดเหตุไม่ได้แจ้งรายงานเหตุการณ์												
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 7 งานจัดระบบจราจร																	
7.1 งานจัดระบบจราจร																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อลดสถิติการเกิดอุบัติเหตุทางการจราจรภายในมหาวิทยาลัย																	
7.1 ขั้นตอนการ วางแผนกำหนด เส้นทางการปฏิบัติงาน จราจรและเวลาในการ ปฏิบัติหน้าที่ด้าน จราจรของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย	จำนวนเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย ไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงานครบทุกจุด	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 1 เพิ่มสัญลักษณ์ไฟ จราจรด้านการควบคุม ความเร็ว/ป้ายแสดงบริเวณทาง แยก บริเวณจุดเสี่ยงให้ครบทุก จุดภายในมหาวิทยาลัย</a>	นายสมเพชร ปาวัน	ก.ค.63	กย.63	6	2	2	4	ปาน กลาง	ผู้ปฏิบัติงานด้านจราจร มาปฏิบัติงานครบตาม แผนที่กำหนด /นายสม เพชร ปาวัน/กำหนดส่ง ข้อมูล ก.ค.63	เดือน	ก.ค. 63	กย.63



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63					
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) นักศึกษาและบุคลากรขาดความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการจราจรอย่างเคร่งครัด โดยอาจใช้มาตรการบันทึกการกระผิด เสนอหน่วยงานต้นสังกัด และการรณรงค์ขอความร่วมมือ 2) เจ้าหน้าที่จราจรมีปริมาณ ไม่เพียงพอ														
7.3 ขั้นตอนการติดตาม ผลการปฏิบัติงานด้าน จราจรประจำวันของ เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยขาด ความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานด้าน จราจร	12	สูง	ลด	<a href="#">กิจกรรมที่ 3 กำหนดให้มีกร ประชุม/สรุปผลการปฏิบัติงาน ด้านจราจรของเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยประจำสัปดาห์</a>	นายสมเพชร ปาวิณ	ก.ค.63	กย.63	6	2	3	6	ปาน กลาง	สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ทางจราจรลดลง ร้อยละ 10 / นายสมเพชร ปา วิณ/กำหนดส่งข้อมูล ก ค 63	ร้อยละ	10	0		
					<b>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานด้านจราจรของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสัปดาห์ และประจำเดือน														
					<b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) ไม่มี														

สรุปผลการดำเนินงาน

( ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน	1 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง	1 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง	0 ภารกิจ

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 85% 2) สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 22 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- บัญชีเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 บัญชีเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
- บัญชีเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 22 บัญชีเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100.00 ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 19 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 17 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 89.47
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 17 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 89.47

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 22 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน 22 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100.00
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

- 1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ผล : ลดความเสี่ยงได้ 22 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 100.00 ✖
- 2. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 85 ผล : ดำเนินกิจกรรม 22 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100.00 ✖

Done เมินว

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 การบริหารจัดการอาคารสถานที่ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย						
1. งานจัดซื้อ และตรวจรับวัสดุ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อจัดซื้อ ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม						
1.1 ขั้นตอนการสำรวจความต้องการใช้ วัสดุสำหรับการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงที่ 1.1 ใน แผน บุคลากรกอง กายภาพฯ แจ้ง รายละเอียดความ ต้องการใช้วัสดุสำหรับ ใช้ในการปฏิบัติงาน และต้องการให้ ดำเนินการขออนุมัติ จัดซื้อกรณีเร่งด่วน ผู้ ปฏิบัติมีระยะเวลาจำกัด	วางแผนการขออนุมัติซื้อเป็นรายสัปดาห์	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำขั้นตอนการแจ้งความประสงค์ใช้ วัสดุสำหรับใช้ปฏิบัติงานและจัดส่งให้ทุกงาน จัดทำแผนการขออนุมัติซื้อเป็นรายสัปดาห์ 2) อยู่ระหว่างจัดทำสรุปรายงานการขอใช้ บริการ/ รายการจัดซื้อวัสดุ และจัดทำสรุป ค่าใช้จ่ายประจำเดือน เพื่อรายงานที่ประชุม คณะกรรมการประจำกองกายภาพและ สิ่งแวดล้อม	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.2 ขั้นตอนการจัดทำใบเสนอซื้อวัสดุ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและเสนอ หัวหน้างานอำนาจ และผู้อำนวยการ กองกายภาพฯ พิจารณาลงนาม	ความเสี่ยงที่ 1.2 ระบุ รายละเอียด คุณสมบัติ ของรายการวัสดุไม่ ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	กำหนดภาระงานให้บุคลากรสามารถ ปฏิบัติอย่างเหมาะสม และดำเนินการ แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และ ระยะเวลาที่กำหนด	<p><b>ดำเนินการจัดทำภาระงานบุคลากรงาน อำนาจ และมอบหมายให้บุคลากรงาน อำนาจทุกคนบันทึกการปฏิบัติงาน ประจำวัน โดยกำหนดให้นำส่งหัวหน้างาน อำนาจทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ และแจ้งทุก งานให้ระบุคุณลักษณะของวัสดุที่จะจัดซื้อให้ ชัดเจน ครบถ้วน</b></p> <p>1) จัดทำตารางกำหนดภาระงานบุคลากรงาน อำนาจ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โดย หัวหน้างานอำนาจได้กำกับให้ปฏิบัติงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนนำส่งงานบริหารพัสดุ กอง คลัง</p> <p>2) ให้บุคลากรงานอำนาจบันทึกการ ปฏิบัติงานประจำวันในแบบฟอร์มบันทึกการ ปฏิบัติงานประจำวัน ที่กองพัฒนาคุณภาพ กำหนด และนำส่งหัวหน้างานอำนาจทุก วันศุกร์ของสัปดาห์</p> <p>3) แจ้งทุกงานให้ระบุคุณลักษณะของวัสดุที่ จะจัดซื้อให้ชัดเจน ครบถ้วน</p>	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.3 ขั้นตอนการจัดส่งใบเสนอซื้อที่ลงนาม แล้วให้งานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ	ความเสี่ยงที่ 1.3 ได้รับ วัสดุสำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานล่าช้า	ติดตามความก้าวหน้าในการขออนุมัติ หลังจากดำเนินการจัดส่งเอกสาร 1-3 วัน	ดำเนินการจัดทำสมุดบันทึกและติดตาม ความก้าวหน้าหลังจากจัดส่งใบเสนอซื้อวัสดุ/ เสนอจ้าง 1) จัดทำสมุดบันทึกการส่งใบขอเสนอซื้อ วัสดุ/ เสนอจ้าง และให้พิมพ์เอกสารลงชื่อรับ ทุกครั้ง 2) ติดตามความก้าวหน้าหลังจากจัดส่งใบ เสนอซื้อวัสดุ/ เสนอจ้าง ภายใน 1-3 วัน (แล้วแต่กรณี) ผ่านช่องทางสนทนาออนไลน์ (Line) และติดตามผ่านการโทรสอบถาม ฯลฯ	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.4 ขั้นตอนและเสนอ ใบตรวจรับพัสดุให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนาม	ความเสี่ยงที่ 1.4 คณะกรรมการตรวจ รับพัสดูลงนามไม่ ครบ/ลงนามครบตาม จำนวนล่าช้าเนื่องจาก ติดภารกิจ/ไม่มา ปฏิบัติงาน	ติดตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ยื่น เอกสารประกอบการลา	ดำเนินการบันทึกในสมุดเสนอใบตรวจรับ พัสดุ และให้ผู้รับเอกสารลงชื่อรับทุกครั้ง โดยแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันทีที่ ได้รับเอกสาร และติดตามคณะกรรมการฯ 1) แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที เมื่อ ได้รับเอกสารให้ตรวจรับพัสดุจากงานบริหาร พัสดุ 2) จัดส่งใบตรวจรับพัสดุ ให้งานบริหารพัสดุ กองคลัง โดยมีการติดตามคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ/ยื่นเอกสารประกอบการลาผ่านช่องทาง สนทนาออนไลน์ (Line) และติดตามผ่านการ โทรสอบถาม 3) บันทึกในสมุดเสนอใบตรวจรับพัสดุ และ ให้ผู้รับเอกสารลงชื่อรับทุกครั้ง	-	-	-
1.5 ขั้นตอนการนำส่งวัสดุที่ใช้สำหรับการ ปฏิบัติงานให้หน่วยงานที่ร้องขอ	ความเสี่ยงที่ 1.5 หน่วยงานที่ร้องขอ ติดต่อรับวัสดุฯ ล่าช้า เนื่องจากติดภารกิจอื่น/ ไม่มาปฏิบัติงาน	ติดตามหน่วยงานที่ร้องขอ หรือผู้แทน หน่วยงานมารับวัสดุฯ	ดำเนินการบันทึกวัน เวลา การรับวัสดุใน สมุดนำส่งใบตรวจรับพัสดุทุกครั้ง และ ติดตามหน่วยงานมารับวัสดุโดยทันที 1) แจ้งหน่วยงานมารับวัสดุทันที หลังจาก ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่บริหารพัสดุ กองคลัง และติดตามหน่วยงาน หรือผู้แทนหน่วยงาน มารับวัสดุผ่านช่องทางสนทนาออนไลน์ (Line) และติดตามผ่านการ โทรสอบถาม ฯลฯ 2) บันทึกวัน เวลา ในการรับวัสดุ ในสมุด นำส่งใบตรวจรับพัสดุ	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 งานออกแบบและการจัดการก่อสร้าง						
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ งานสำรวจออกแบบและประมาณราคา						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ ออกแบบและประมาณราคาส่งก่อสร้าง เพื่อให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี						
2.1 ขั้นตอนการให้บริการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบค่าสิ่งก่อสร้าง และต้องการให้ ดำเนินการออกแบบ ประมาณราคาอย่าง เร่งด่วน ผู้ปฏิบัติมี ระยะเวลาจำกัด	ความเสี่ยงที่ 2.1 ขั้นตอนการให้บริการ สำรวจ ออกแบบ เขียน แบบค่าสิ่งก่อสร้าง และต้องการให้ ดำเนินการออกแบบ ประมาณราคาอย่าง เร่งด่วน ผู้ปฏิบัติมี ระยะเวลาจำกัด	สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ออกแบบและประมาณราคาส่งก่อสร้าง	<b>ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และตารางบันทึกการมอบหมายงาน</b> 1) จัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานออกแบบและประมาณราคา สิ่งก่อสร้าง แจกเวียนหน่วยงานและลงใน เว็บไซต์กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 2) จัดทำตารางบันทึกการมอบหมายงานของ บุคลากรงานออกแบบและการจัดการก่อสร้าง (ระยะเวลาปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับความยากง่าย ของงานก่อสร้าง)	-	-	-
2.2 ขั้นตอนการเขียนแบบ และประมาณ การค่าสิ่งก่อสร้าง	ความเสี่ยงที่ 2.2 เขียน แบบไม่ครบถ้วน และ ประมาณการค่า สิ่งก่อสร้างไม่ถูกต้อง/ การคำนวณไม่ ครอบคลุมตามแบบ ก่อสร้าง/ตกลง	กำหนดภาระงานให้บุคลากรสามารถ ปฏิบัติอย่างเหมาะสม และดำเนินการ แล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตาม ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และ ระยะเวลาที่กำหนด	<b>ดำเนินการมอบหมายงานผ่านตารางบันทึก การมอบหมายงาน</b> 1) หัวหน้างานมอบหมายงาน โดยมีการจัดทำ ตารางบันทึกการมอบหมายงาน กำชับให้ ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งมอบงาน 2) บันทึกจำนวนงานที่แล้วเสร็จตามที่ หน่วยงานร้องขอและแล้วเสร็จตามขั้นตอน/ ระยะเวลาที่กำหนด	-	-	-

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 3 งานอาคารและสถานที่

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการให้บริการเครื่องจักรกลชุดและปรับเกรดพื้นที่</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี</b>						
3.1 ขั้นตอนการให้บริการชุดและปรับ เกรดพื้นที่	ความเสี่ยงที่ 3.1 การ ให้บริการแก่ หน่วยงานที่ขอใช้ บริการ ไม่ได้เสร็จ ตามที่ร้องขอ เนื่องจาก มีสภาพไม่พร้อมใช้งาน	ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลตาม ระยะเวลาที่กำหนด และเตรียมความ พร้อมสำหรับการให้บริการ ตรวจสอบ สภาพเครื่องจักรกลตามระยะเวลาที่ กำหนด และเตรียมความพร้อมสำหรับ การให้บริการ	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานและการ ขั้นตอนการขอใช้งานเครื่องจักรกล 2) มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบ เครื่องจักรกล โดยให้ตรวจสอบสภาพ เครื่องจักรกลตามระยะเวลาที่กำหนด/ ก่อน และหลังการใช้งานทุกครั้ง 3) จัดทำบันทึกการซ่อมแซม/ การตรวจสอบสภาพ เครื่องจักรกล	-	-	-
3.2 ขั้นตอนการซ่อมแซมเครื่องจักรกล	ความเสี่ยงที่ 3.2 เครื่องจักรกลมีสภาพ ไม่พร้อมใช้งาน	ตรวจสอบและจัดทำข้อมูล เครื่องจักรกลที่มีอายุการใช้งานมานาน ชำรุดบ่อย และไม่คุ้มกับค่าซ่อม เพื่อ แจ้งเจ้าหน้าที่ และจัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทน	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำข้อมูลค่าซ่อมแซมเครื่องจักรกล และ บันทึกการตรวจสอบข้อมูลเครื่องจักรกลทุก ครั้ง เมื่อมีการขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำหรับ ซ่อมแซม/ จ้างซ่อม 2) อยู่ระหว่างสรุปค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย เพื่อประกอบการพิจารณาแจ้ง เจ้าหน้าที่/ ซื้อทดแทน	-	-	-
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 4 งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม</b>						
<b>4. งานจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงาน และอนุรักษ์พลังงาน วิเคราะห์เปรียบเทียบย้อนหลังทุกเดือนเพื่อรายงานให้มหาวิทยาลัย</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี</b>						

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4.1 ขั้นตอน จัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกประเภท ทุกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงที่ 4.1 เจ้าหน้าที่เป็นผู้จด มิเตอร์ไฟฟ้าด้วยมือ / อ่านจาก smart meter ของอาคาร	สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ดำเนินงานที่ถูกต้องและปลอดภัย ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) ดำเนินการจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอน การปฏิบัติงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบจด มิเตอร์ จัดทำบันทึกข้อมูลมิเตอร์ของแต่ละ อาคาร และรายงานการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน 2) จัดทำสรุปและตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อมูล	-	-	-
4.2 ขั้นตอน นำข้อมูลการใช้พลังงานทุก ประเภท มาตรวจสอบความถูกต้อง	ความเสี่ยงที่ 4.2 หน่วยงานไฟฟ้าสรุป ข้อมูลการใช้พลังงาน ทุกประเภทของ หน่วยงานและส่ง ข้อมูลต่อให้งาน อนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานทุก ประเภทของหน่วยงานและส่งข้อมูลต่อ ให้งานอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานสรุปข้อมูลการ ใช้พลังงานทุกประเภทของหน่วยงาน 2) ติดตามข้อมูล สรุปข้อมูลสรุปข้อมูลการใช้ พลังงานทุกประเภทของหน่วยงาน และ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งให้งาน อนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	-	-	-
4.3 ขั้นตอน รวบรวมบิลค่าไฟฟ้าจากการ ไฟฟ้า เพื่อคำนวณต้นทุนพลังงานไฟฟ้า ของมหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงที่ 4.3 การ ไฟฟ้า จัดส่งบิลค่า ไฟฟ้าล่าช้ากว่ากำหนด	รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำการ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการใช้ พลังงานไฟฟ้า	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำแจ้งเวียนแนวปฏิบัติรวมถึงระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2) ติดตามข้อมูล สรุป และตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูล	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4.4 ขั้นตอน นำข้อมูลการใช้พลังงานมาวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบผลประหยัดและรายงานต่อมหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงที่ 4.4 นำข้อมูลการใช้พลังงาน ไฟฟ้า น้ำมัน น้ำประปา พลังงานทดแทนทุกประเภท มาวิเคราะห์เปรียบเทียบ ซ้อนหลัง	การวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการใช้พลังงานทุกประเภท	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2) จัดทำสรุปและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การใช้ไฟฟ้า น้ำมัน น้ำประปา พลังงานทดแทนทุกประเภท เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบซ้อนหลัง	-	-	-
4.5 ขั้นตอน นำเสนอแนวทางและมาตรการการประหยัดพลังงานด้านต่างๆ ให้กับมหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงที่ 4.5 รายงานผลและเสนอมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงาน จากผลการวิเคราะห์	กำหนดมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงาน จากผลการวิเคราะห์	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2) มีการรายงานและเสนอมาตรการ ผ่านกรรมการการจัดการพลังงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย	-	-	-
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 5 งานระบบสาธารณูปโภค</b>						
<b>5.1 งาน ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าแรงสูงและแรงต่ำ</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการงาน ควบคุมระบบไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ</b>						

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5.1 ขั้นตอนซ่อมแซมหม้อแปลง ไฟฟ้าแรงสูง	ความเสี่ยงที่ 5.1 จาก การบำรุงรักษาหม้อ แปลงไฟฟ้าประจำปี พบว่าหม้อแปลง ไฟฟ้าบางส่วนต้อง ซ่อมแซมโดยด่วน	ขออนุมัติซ่อมหม้อแปลงไฟฟ้าที่ สำรวจพบความผิดปกติในรายงานการ บำรุงรักษาในรอบปีที่ผ่านมา	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) ดำเนินการบำรุงรักษา และอยู่ระหว่าง ขั้นตอนการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลของ หน่วยงาน 2) ดำเนินการจัดช่างเทคนิคของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา หรือ ควบคุมการทำงานบริษัทผู้รับจ้าง และ รายงานต่อหัวหน้างาน	-	-	-
5.2 ขั้นตอนการ บำรุงรักษาตู้ควบคุม ไฟฟ้าประจำอาคาร (MDB)	ความเสี่ยงที่ 5.2 ตู้ควบคุมไฟฟ้าประจำ อาคารต่างๆ ไม่ได้รับ การตรวจสอบและ บำรุงรักษามาเป็น เวลานาน ซึ่งหากเกิด ไฟฟ้าลัดวงจรภายใน อาคาร อุปกรณ์ ป้องกันอาจไม่ทำงาน ทำให้เกิดความเสียหาย แก่อาคารได้	ตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้ควบคุม ไฟฟ้าประจำอาคาร (MDB)	<b>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</b> 1) วางแผนการเข้าตรวจสอบ และบำรุงรักษา ตู้ควบคุมไฟฟ้าประจำอาคาร (MDB)	-	-	-

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 6 งานรักษาความปลอดภัย

6.1 งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการกำกับ ดูแล ให้การปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามสัญญาจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เกิดเหตุร้ายแรงต่อทรัพย์สินของราชการ

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
6.1 ขั้นตอนการกำหนดพื้นที่ในการ ปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่ 6.1 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุกพื้นที่	กำหนดโซนพื้นที่สำหรับปฏิบัติการ รักษาความปลอดภัยให้ครอบคลุมทุก พื้นที่ภายในมหาวิทยาลัย	<b>ดำเนินการระบุตารางการปฏิบัติงาน/ ส่งการ ปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่ไว้ในสัญญาจ้าง และ ติดตั้งกล้อง CCTV เพิ่มเติม</b>  1) จัดทำตารางการปฏิบัติงาน และส่งการ ปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่ ระบุไว้ในสัญญาจ้าง 2) การติดตั้งกล้อง CCTV เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยใน บางพื้นที่	-	-	-
6.2 ขั้นตอนการควบคุมปฏิบัติงาน ประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่ 6.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติงาน ไม่ครบตามสัญญาจ้าง	กำหนดรายชื่อหัวหน้าผู้ควบคุม/ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	<b>ดำเนินการระบุตารางการปฏิบัติงาน/ ส่งการ ปฏิบัติงานแต่ละพื้นที่ไว้ในสัญญาจ้าง และ ให้สรุปการเกิดเหตุการณ์ทุกวัน</b>  1) จัดทำตารางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย โดยระบุไว้ในสัญญาจ้าง 2) จัดสรุปการมาปฏิบัติงาน การเกิดเหตุการณ์ ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
6.3 ขั้นตอนการติดตามผลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่ 6.3 เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยขาดความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานด้านความ ปลอดภัยตามสัญญาจ้าง	กำหนดให้มีการประชุม/สรุปผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยประจำสัปดาห์	<b>ดำเนินการสรุปผลการปฏิบัติงานทุกวัน</b> 1) จัดทำบันทึกการประชุม/สรุปผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำสัปดาห์ 2) สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยประจำเดือน	-	-	-
<b>พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 7 งานจัดระบบจราจร</b>						
<b>7.1 งานจัดระบบจราจร</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อลดสถิติการเกิดอุบัติเหตุทางการจราจรภายในมหาวิทยาลัย</b>						
7.1 ขั้นตอนการวางแผนกำหนดเส้นทาง การปฏิบัติงานจราจรและเวลาในการ ปฏิบัติหน้าที่ด้านจราจรของเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่ 7.1 จำนวนเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยไม่ เพียงพอในการ ปฏิบัติงานครบทุกจุด	เพิ่มสัญลักษณ์ไฟจราจรด้านการ ควบคุมความเร็ว/ป้ายแสดงบริเวณทาง แยก บริเวณจุดเสี่ยงให้ครบทุกจุด ภายในมหาวิทยาลัย	<b>อยู่ระหว่างดำเนินการ</b> 1) จัดทำตารางการปฏิบัติงานจราจร และผัง การปฏิบัติงานจราจรแต่ละพื้นที่ โดยระบุไว้ ในสัญญาจ้าง 2) อยู่ระหว่างการสำรวจป้ายจราจร สัญญาณ ไฟจราจร เพื่อติดตั้งให้ครบทุกจุด โดยเฉพาะ จุดเสี่ยง	-	-	-

หน่วยงาน กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านจรรยาของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่ 7.2 เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยด้านจรรยา ติศการกิจ/ ไม่มา ปฏิบัติงาน	กำหนดรายชื่อหัวหน้าผู้ควบคุม/ ตรวจสอบการมาปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	<b>อยู่ระหว่างดำเนินการ</b> 1) จัดทำตารางการปฏิบัติงานด้านจรรยาของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 2) จัดทำสรุปการมาปฏิบัติงานด้านจรรยาของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเดือน	-	-	
7.3 ขั้นตอนการติดตามผลการปฏิบัติงาน ด้านจรรยาประจำวันของเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัย	ความเสี่ยง 7.3 เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยขาดความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานด้านจรรยา	กำหนดให้มีการประชุม/สรุปผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยประจำสัปดาห์	<b>มอบหมายให้รายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน</b> 1) จัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานด้านจรรยาของ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำสัปดาห์ และประจำเดือน	-	-	-

อเนก เหมินวล

สก. ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

วันที่ 9 ต.ค. 63

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อย 80% 2. ตัวชี้วัดความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงบรรลุอย่างน้อย 80 % 3. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่า 85%

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	การ		ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
												โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(5)	(6)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อพัฒนาภารกิจของมหาวิทยาลัย และพันธกิจที่ 5 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างสรรค์สังคมแห่งการเรียนรู้

1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การป้องกันและรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน และการวิจัย รวมถึงบริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายไร้สาย

1.1.1 ขั้นตอนการ ให้บริการระบบบัญชี รายชื่อ (สำหรับ บุคลากรและนักศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้)	ความปลอดภัยใน การออกรหัสผ่าน			16	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1.1.1.1 แบบฟอร์มที่ นำส่งคืนแก่ผู้ขอใช้บริการบัญชี รายชื่อถูกปิดผนึกไว้มิดชิดก่อน ถึงมือผู้ให้บริการ	พันธมิตร	สค 63	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนินงาน	12				0		การป้องกันและรักษา ความปลอดภัยของระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ที่ให้บริการ (ระบบยืนยัน ตัวตน และเก็บข้อมูล จราจรคอมพิวเตอร์ 90 วัน ตาม พรบ.ว่าด้วย การกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560) (ร้อยละ 100)/(พันธมิตร/ สค 63)	ร้อยละ	100	
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :</p> <p>(19) ดำเนินการแล้วเสร็จ ปิดผนึกการส่งคืนแบบฟอร์มแก่ผู้ขอใช้บริการบัญชีรายชื่อก่อนถึงมือผู้ให้บริการ</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>																				



							<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :</p> <p>(19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT:</p> <p>1) มีอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาเข้ามารับบริการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2) จัดกิจกรรม KM ในหัวข้อการติดตั้งโปรแกรมและการป้องกันไวรัส วันที่ 3 กย 63 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 47 คน</p> <p><a href="https://bit.ly/2FP5nkc">https://bit.ly/2FP5nkc</a></p>												
							<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p>												
1.1.3 ขั้นตอนการป้องกันความปลอดภัยเครื่องคอมพิวเตอร์	บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์เบื้องต้น			16	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1.1.3.1 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์"	บรรพต	พค 63	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	12				0		ผลประเมินผลการอบรมโครงการ		
							<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :</p> <p>(19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT:</p> <p>1) เสนอโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะทางด้าน IT สำหรับบุคลากร (ผ่านอนุมัติแล้ว)</p> <p>2) จัดกิจกรรม KM ในหัวข้อการติดตั้งโปรแกรมและการป้องกันไวรัส วันที่ 3 กย 63 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 47 คน</p> <p><a href="https://bit.ly/2FP5nkc">https://bit.ly/2FP5nkc</a></p>												
							<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -</p>												
1.1.4 ขั้นตอนการกำหนดมาตรการหรือนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	สืบเนื่องจากการประกาศใช้ พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 บุคลากรยังมี			20	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1.1.4.1 กิจกรรมการประเมินความพร้อม คุณภาพและความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	บรรพต	กค 63	มี.ค.-65	16				0				

ความเข้าใจน้อย ยัง ปรับตัวไม่ทัน						ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ เมื่อ กค 63 DT: 1) เผยแพร่นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัยผ่านเว็บไซต์ www.it.mju.ac.th 2) รายงานผลต่อคณะกรรมการนโยบายและพัฒนาระบบสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 <a href="https://it.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?niD=22327">https://it.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?niD=22327</a>									
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-															

1.2 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การแก้ไข้ปัญหาจากการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ การเรียนการสอน และการวิจัย รวมถึงบริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตและเครือข่ายไร้สาย

1.2.1 ขั้นตอนการใช้งาน ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ความเร็วในการ ให้บริการช้า		12	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1.2.1.1 ล่าตรวจสอบ พึงพอใจในการให้บริการระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	บรรพต	สค 63	สค 63	9			0	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ (ค่าเฉลี่ย 3.51) (บรรพต/สค 63)	ร้อยละ	3.51
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ค่าเฉลี่ย 3.059						ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-										
2.2.2 ขั้นตอนการใช้งาน ระบบเครือข่ายไร้สาย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (MJU_WLAN)	ความเร็วในการ ให้บริการช้า จุด ให้บริการไม่เพียงพอ		12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 2.2.2.1 ประชาสัมพันธ์ การใช้งานระบบ MJU_WLAN by True ระบบ เครือข่ายไร้สายมหาวิทยาลัยแม่ โจ้ โดย MOU ร่วมกับบ.ทรู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บรรพต	สค 63	ก.พ.-63	9			0			

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :  
 (19) ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :  
 (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT:  
 1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้งานระบบ MUJ\_WLAN by True ผ่านหน้าเว็บไซต์ <https://maejonet.mju.ac.th>  
 2) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้งานระบบ MUJ\_WLAN by True ผ่านระบบ Digital Signage  
 3) รายงานผลต่อคณะกรรมการนโยบายและพัฒนาระบบสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563  
[https://it.mju.ac.th/wtms\\_newsDetail.aspx?niD=22327](https://it.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?niD=22327)

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-

กิจกรรมที่ 2.2.2.2 สํารวจความพึงพอใจในการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย	บรรพต	สค 63	สค 63	9			0
---	-------	-------	-------	---	--	--	---

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) :  
 (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ ผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการระบบเครือข่ายไร้สาย ค่าเฉลี่ย 3.129

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-

<p>2.2.3 ขั้นตอนการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดย MOU ร่วมกับ บ.ทรู อินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด (MU_WLAN by True)</p>	<p>ผู้ใช้งานยังไม่สามารถใช้งานได้ ไม่มีความเข้าใจในการใช้งานระบบ หรือไม่สามารถใช้งานได้</p>			12	สูงมาก	ลด	<p>กิจกรรมที่ 2.2.3.1 จัดให้มีการสำรวจสภาพแวดล้อมและจุดให้บริการเครือข่ายไร้สายปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ประสิทธิภาพจุดให้บริการให้ทั่วถึงทั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ครอบคลุมไปยัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้แพร่-เฉลิมพระเกียรติ และ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร โดย MOU ร่วมกับ บ.ทรูอินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด คอร์</p>	ปานกลาง	ลด 65	ระหว่างทำ	9			0		
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) กำลังดำเนินงาน กำลังขยายละเอียดจาก บ.ทรูอินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด ในส่วนของรายงานสถิติปริมาณการใช้งานระบบเครือข่าย แต่ละอาคาร</p>								<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี</p>								
<p>2.2.4 ขั้นตอนการตรวจสอบปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบเครื่องแม่ข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในแต่ละอาคาร</p>	<p>ผู้ใช้งานแจ้งปัญหาการใช้งานภายในอาคาร</p>	3	4	12	สูงมาก	ลด	<p>ตรวจสอบปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและระบบเครื่องแม่ข่าย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในแต่ละอาคาร</p>	ปานกลาง	ลด 65	ระหว่างทำ	9			0		
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) กำลังดำเนินการ รวบรวมตรวจสอบปริมาณการใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแล้วการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในแต่ละอาคาร จาก บ.ทรูอินเทอร์เน็ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด</p>																

ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1. เพื่อให้การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านอาคาร แล้วเสร็จสมบูรณ์ ในปี 2563 (1 ระบบ : ระบบประเมินประสิทธิภาพการใช้อาคาร) 2. เพื่อให้ระบบสารสนเทศด้านอาคาร มีการใช้งานและได้รับผลการประเมิน

2.1.1 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการข้อมูลของผู้ปฏิบัติงาน และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร ด้านอาคารสถานที่	เดิมเป็นการพัฒนาแยกระบบปรับเปลี่ยนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย DataCenter		20	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 2.1.1.1 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอาคารจากระบบเดิม ย้ายมาระบบ erp	ณัฐกฤตา โกมลนาค	มิ.ย.-63	มีค 63	6	2	3	6	ปานกลาง	System Online ณัฐกฤตา โกมลนาค (มิ.ย 2563)	ร้อยละ	100	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT: 1) ระบบอาคารสถานที่ เปิดใช้งานระบบภายใต้ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ERP							ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-									System Online under www.erp.mju.ac.th, อาทิตย์ แก้วถาวร (ก.พ 2563)		
กิจกรรมที่ 2.1.1.2 รวบรวมความต้องการ วิเคราะห์ ออกแบบพัฒนาระบบรายงานเพื่อการประเมินประสิทธิภาพการใช้อาคาร							ณัฐกฤตา โกมลนาค	ก.พ.-63	ก.พ.-63	6	2	3	6	ปานกลาง	System Online under www.erp.mju.ac.th, อาทิตย์ แก้วถาวร (ก.พ 2563)			



						กิจกรรมที่ 2.1.1.4 ประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ, ความถูกต้องของการรายงานผลนำผลการประเมินมาแก้ไขระบบงาน PDCA	ณัฐกฤตา โกมลนาค	ก.ค.-63	อยู่ระหว่างดำเนินงาน						ผลการประเมินความพึงพอใจระบบ, ณัฐกฤตา โกมลนาค (ค่าเฉลี่ย 3.51) (ก.ค 2563)	ร้อยละ	3.51
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT:							1) แบบสอบถามความพึงพอใจระบบ อาคารสถานที่ เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาระบบต่อไป ผ่านแบบสอบถามออนไลน์ erp ผลการประเมินค่าเฉลี่ย 3.68										
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)							1) ไม่มี										
2.1.2 การสำรวจความพึงพอใจผู้บริหารต่อระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจ	จำนวนผู้ตอบแบบประเมินน้อย		20	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 2.1.2.1 โครงการสำรวจความพึงพอใจและความต้องการใช้ข้อมูลการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร	อาทิตย์ แก้วถาวร	ส.ค.-63	อยู่ระหว่างดำเนินงาน	6			0	ผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบ, อาทิตย์ แก้วถาวร (ค่าเฉลี่ย 3.51) (ส.ค 63)	ร้อยละ	3.51	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT:							1) สำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบ ในที่ประชุมกรรมการต่างๆ ได้แก่ คณะกรรมการนโยบายและพัฒนาระบบสารสนเทศ และผ่านระบบสอบถามออนไลน์ ผลการประเมินมีความพึงพอใจมาก (ค่าเฉลี่ย 4.11) 2) เพิ่มช่องการสำรวจข้อมูล ผ่านทางไลน์กลุ่มผู้บริหาร และเปลี่ยนเป็นแบบสำรวจไม่ระบุตัวบุคคล 3) รวมสถิติจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม ในกลุ่มผู้ใช้งานระบบ พบมีจำนวนผู้ใช้งานระบบ erp เพื่อการตัดสินใจผู้บริหารจำนวน 17 ราย และจากแบบสอบถาม สำหรับผู้บริหาร 9 ราย รวมทั้งสิ้น 26 ราย										

							ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - เนื่องจากมีการสำรวจ 2 กลุ่มคือ สำหรับผู้บริหารและผู้ใช้งานระบบ ทำให้เกิดข้อขัดข้อง ทำให้ผู้บริหารตอบเพียงครั้งเดียวในกลุ่มผู้ใช้งานระบบ การแก้ไขปัญหาในอดีตให้ กำหนดให้มีการตอบแบบสอบถามเพียง กลุ่มเดียว											
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 3 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการ และการตัดสินใจของผู้บริหาร งานวิจัย การบริการวิชาการ การเรียนการสอน การทำ

3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ พัฒนาศักยภาพให้ตระหนักรู้ถึงการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.1.1 ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	สืบเนื่องจากการประกาศใช้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บุคลากรยังมีความเข้าใจน้อย ยังปรับตัวไม่ทัน			15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 3.1.1.1โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562	อาทิตย์ แก้วถาวร	มิ.ย.-63	มิย63	8			0	ผลการประเมินความรู้หลังเข้าร่วมการ KM อาทิตย์ แก้วถาวร (มิ.ย. 63)				
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) แล้วเสร็จ DT:</p> <p>1) เผยแพร่สาระสำคัญ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หน้าเว็บกองเทคโนโลยีดิจิทัล</p>																			
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-																			

3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

3.1.2 ขั้นตอนการจัดทำเป็นแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ยังไม่มีแนวปฏิบัติเพื่อเตรียมความพร้อมรับมือและวางแผนการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามพรบ.			15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 3.1.2.1กิจกรรม KM ถอดองค์ความรู้แนวปฏิบัติตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2562	อาทิตย์ แก้วถาวร	ก.ค.-63	อยู่ระหว่างดำเนินการ	8			0	จำนวนบทเรียนที่ถอดจากการKMอาทิตย์ แก้วถาวร (ก.ค..63)				
---	--	--	--	----	--------	----	--	------------------	---------	----------------------	---	--	--	---	--	--	--	--	--



						กิจกรรมที่ 4.1.1.1 ออกระเบียบ หรือข้อบังคับให้นักศึกษาต้อง สอบผ่านก่อนไปฝึกงาน(สหกิจ)	น.ส.สุมาลี สุพรรณนอก , น.ส.รญาพร ละออง	ก.ค.-63			
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการแล้วเสร็จ DT: 1) ประกาศระเบียบใหม่ผ่านการลงนามแล้ว <a href="https://is.gd/ZUK7s">https://is.gd/ZUK7s</a>											
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี-											

สรุปผลการดำเนินงาน ( / ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563 ( / ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ( ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

- จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้
  - ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 5 ภารกิจ
    - ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 5 ภารกิจ
    - ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ
- ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
 

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 13 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

  - ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
  - ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ - u ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด
- ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 10 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า
  - ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 10.00
  - ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -
- มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 20 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า
  - มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน 8 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 40.00
  - มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน 12 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 60.00
  - มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ	1	kpi คิดเป็นร้อยละ	10.00	0
ผล : ลดความเสี่ยงได้	0	ประเด็น คิดเป็นร้อยละ	-	0
ผล : ดำเนินกิจกรรมได้	8	กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ	40.00	0



.....  
(นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค)

ตำแหน่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563

## มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>พันธกิจที่ 1 ด้านการเรียนการสอน</b>						
1.1 กระบวนการบริหารหลักสูตร วัตถุประสงค์ : เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพ						
1.1.1 วางแผนการดำเนินงานการบริหารหลักสูตร						
1.1.2 ดำเนินการตามแผน/จัดทำกิจกรรมที่กำหนด						
1.1.3 ติดตามและประเมินผล	หลักสูตรไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรทุกหลักสูตร (ความเสี่ยงคงเหลือจากปี 62)					
		1.1.3.2 พัฒนาระบบตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐาน				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		1.1.3.3 พัฒนาระบบเดือนและติดตามการ ปรับปรุงหลักสูตรก่อนครบรอบกำหนด ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ปี				
<b>พันธกิจที่ 2 ด้านการวิจัย</b>						
2.1 กระบวนการรายงานผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สามารถรายงานผลงานวิจัยได้ตามกำหนด						
2.1.1 กำหนดยื่นข้อเสนอโครงการและพิจารณาอนุมัติโครงการวิจัย						
2.1.2 ดำเนินการตามแผน/จัดทำกิจกรรมที่กำหนด						
2.1.3 ติดตามและรายงานผลงานวิจัย	นักวิจัยส่งผลงานวิจัยไม่ เสร็จทันตามกำหนด	2.1.3.1 วิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ นักวิจัยไม่สามารถส่งผลงานวิจัยได้ทันตามกำหนด				
		2.1.3.2 นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ จัด กิจกรรมเพื่อแก้ไขปัญหา				
<b>พันธกิจที่ 3 ด้านการบริการวิชาการ</b>						
3.1 กระบวนการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ วัตถุประสงค์ : เพื่อหารายได้เพิ่มจากการให้บริการวิชาการ						
3.1.1 ประชุมหารือหัวข้อ/กิจกรรมที่จะเก็บเงินจากผู้มาใช้บริการวิชาการ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3.1.2 ขออนุมัติและดำเนินการจัดโครงการ	การบริการวิชาการที่ใช้ ประโยชน์ในชุมชนได้น้อย	3.1.2.1 มีการกำหนด โจทย์ปัญหาร่วมกับ ชุมชน (co-create) เพื่อสามารถนำไปใช้ ประโยชน์และตามความต้องการของชุมชน ได้อย่างแท้จริง ต่อเนื่อง และยั่งยืน				
		3.1.2.2 จัดกิจกรรมบริการวิชาการที่มีการ กำหนด โจทย์ปัญหาร่วมกับชุมชน (co-create) เพื่อสามารถนำไปใช้ประโยชน์ และตามความต้องการของชุมชนได้อย่าง แท้จริง ต่อเนื่อง และยั่งยืน				
พันธกิจที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
ไม่มีประเด็นความเสี่ยง เนื่องจากมีการระบาดของเชื้อไวรัส จึงไม่สามารถจัดกิจกรรมทำนุฯได้ ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 15 เมษายน 2563 (มติ หน้า 3 ข้อ 1)						
พันธกิจที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ						
5.1 กระบวนการรับซื้อโรงเรียน วัตถุประสงค์ : เพื่อรับซื้อโรงเรียนและนำมาแก้ไขปัญหา						
5.1.1 ประชุมหารือกำหนดนโยบาย วิธีการ ขั้นตอน การรับซื้อโรงเรียนและแก้ไขปัญหา	การจัดการเรื่องซื้อ โรงเรียนยังไม่ชัดเจน (ความเสี่ยงคงเหลือปีที่ แล้ว)	5.1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระบบซื้อ โรงเรียนของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุม และมีความเป็นอิสระมากขึ้น				
5.1.2 เปิดช่องทางการรับซื้อโรงเรียน						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.1.3 รับข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหา		5.1.1.2 จัดทำขั้นตอนกระบวนการรับ-แจ้งผลข้อร้องเรียน				
5.1.4 ติดตามและสรุปผลการดำเนินงาน		5.1.1.3 แจ้งเวียน-เผยแพร่ ขั้นตอน				
		5.1.1.4 เพิ่มช่องทางการรับข้อร้องเรียน- ข้อเสนอแนะให้มากขึ้น	อยู่ระหว่างการดำเนินการ กอง DT : 1) ได้ประสานงานกับกองกลางแล้ว เพื่อให้การ รายงานผลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน คณะกรรมการศูนย์รับข้อร้องเรียนฯ จะเป็น ผู้รายงานผลการดำเนินงาน			
		5.1.1.5 จัดกิจกรรมการสื่อสารองค์กร/ นำเสนอกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย				
5.2 กระบวนการจัดทำข้อบังคับว่าด้วยธรร มาภิบาลของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ วัตถุประสงค์ : เพื่อการบริหารจัดการโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามธรรมาภิบาล						
5.2.1 ศึกษาข้อมูล/ประชุมหารือถึงแนวทางการ จัดทำและประเด็นต่าง ๆ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.2.2 ดำเนินการร่างข้อบังคับและเสนอร่างฯ ต่อคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อให้ความเห็นชอบ		5.2.2.1 จัดทำข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้				
5.2.3 แจ้งเวียนประกาศให้ทราบทั่วองค์กร						
5.3 กระบวนการรับเงินค่าธรรมเนียม การศึกษา วัตถุประสงค์ : เพื่อสามารถรับเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาได้ถูกต้อง ครบถ้วน						
5.3.1 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและ กำหนดวันจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา						
5.3.2 รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	มีการค้างจ่าย ค่าธรรมเนียมการศึกษา	5.3.1.1 ปรับปรุงกระบวนการเรียกเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษาค้างจ่าย และจัด ประเภทนักศึกษาที่ค้างชำระ				
5.3.3 ติดตามและสรุปผลการรับเงิน ค่าธรรมเนียมการศึกษา						
5.4 กระบวนการรายงานงบการเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานสถานะทางการเงิน ได้ทันเวลา เหมาะสม						
5.4.1 อนุมัติการเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐาน						
5.4.2 บันทึกกระบบบัญชี ฐานข้อมูลสินทรัพย์ เงินสด ตุกหนี้ เจ้าหนี้ ตามระบบบัญชี						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.4.3 รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินและอื่น ๆ	ไม่สามารถจัดทำงบการเงินรายปี-งบรายเดือนได้อย่างทันเวลา	5.4.3.1 พัฒนาระบบ e-Finance ให้สามารถออกงบการเงินรายเดือน/รายปีได้	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน กอง DT : 1) ผอ.กองคลังเป็นผู้ประเมินความก้าวหน้าการพัฒนาระบบ			
		5.4.3.2 กำชับ/กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย-รับเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง เช่น ตรวจสอบการลงบัญชีให้ถูกประเภท งบรายจ่าย หมวดรายจ่าย ฯลฯ (ต้องรายงานผลการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย-รับเงิน ที่ไม่ถูกต้องทุกเดือน - ส่งผลรอบ 6 เดือน 10 เดือน และ 12 เดือน)	ดำเนินการแล้วเสร็จ1) หัวหน้างาน ได้กำกับและตรวจสอบการบันทึกข้อมูลเอกสารการเบิกจ่าย-รับเงิน เป็นประจำผ่านระบบ e-finance ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการลงข้อมูล ได้ถูกต้องครบถ้วน 2) กอง DT พบประวัติการยกเลิกใบเสร็จ จำนวน 5 รายการ เนื่องจากบันทึกข้อมูลผิดพลาด และได้ดำเนินการแก้ไขใหม่ในระบบเรียบร้อยแล้ว			
5.5 กระบวนการบันทึกที่รับเงินและนำส่งเงิน วัตถุประสงค์ : เพื่อสามารถตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส						
5.5.1 มีข้อมูลอัตราการรับชำระเงิน						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.5.2 รับชำระเงินและนำส่งเงิน	การบันทึกรับเงินไม่ครบถ้วน/เงินไม่ถูกนำฝากภายในเวลาที่เหมาะสม	5.5.2.1 ขอความร่วมมือลดการรับเงินสดและแจ้งเวียนเป็นนโยบายเพื่อถือปฏิบัติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1) ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบการเงินรับและการจัดส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินตามที่กองคลังได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินผ่านระบบ 2) ระบบรับเงินผ่าน QR Code ศูนย์สอบอิเล็กทรอนิกส์ ทุกรายการ			
		5.5.2.2 กำหนดให้หัวหน้างานมีการตรวจสอบรายการนำส่งเงินจากระบบ e-Finance เท่านั้น (รายงานผลการตรวจสอบรายการไม่นำส่งเงินทุกเดือน-ส่งผลรอบ 6-10-12 เดือน)	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1) เมื่อมีการนำส่งเงินผ่านระบบ e-finance ระบบจะมีการกำหนดให้หัวหน้างานบริหารการเงิน 2 ตรวจสอบรายการนำส่งเงินและลงลายมือชื่อในระบบทุกครั้ง จึงจะสามารถดำเนินการนำส่งเงินได้สำเร็จ โดยผอ.กองคลังเป็นผู้ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือนผ่านระบบ ซึ่งมีการนำส่งเงินเป็นประจำตามวันเวลาที่กำหนด ครบถ้วนถูกต้อง			
		5.5.2.3 สอบทานรายการค้ำนำส่งและติดตามรายการค้ำนานอย่างสม่ำเสมอ (รายงานผลการค้ำนำส่ง/รายการค้ำนานในระบบทุกเดือน-ส่งผลรอบ 6-10-12 เดือน)	ดำเนินการแล้วเสร็จ 1) มีการสอบทานรายการค้ำนำส่งและติดตามรายการค้ำนานเป็นประจำผ่านระบบ e-finance เป็นประจำทุกวัน ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีรายการค้ำนำส่ง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์กระบวนการ/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
5.5.3 สรุปและรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน						



.....หัวหน้าหน่วยงาน

(นางพรสวรรค์ สุวรรณชัยโชค)

ตำแหน่ง รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามแผนและสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)		(14)	(15)	หน่วย นับ	(17) แผน

พันธกิจ/การกิจหน่วยงาน ที่ 1 เป็นหน่วยงานส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับนักศึกษา บุคลากร ด้านกิจกรรมทางพิธีการ พิธีกรรม สังคม คุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม ดนตรีและ นันทนาการรวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เผยแพร่ สืบสาน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านการเกษตร

1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การจัดทำโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนด

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนด

1.1.1 วางแผนและขอ อนุมัติจัดทำโครงการ																	
1.1.2 ดำเนินการจัด โครงการ/กิจกรรมตาม แผน	ปัจจัยเสี่ยง ที่ 1 จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด	20	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 จัด km วิเคราะห์ รูปแบบการจัดกิจกรรม	นางสาวศรีวรรณ บุญเรือง/ นางอุไรภัทร์ ชัยเรืองวุฒิ	กพ 63	31 มค 63	16	2	2	4	ปาน กลาง	ตัวชี้วัดจำนวน โครงการ/ที่ ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไม่ น้อยกว่าร้อยละ 85(นาง อุไรภัทร์ ชัยเรืองวุฒิ/31 ส.ค.63)	ร้อยละ	85	92.1
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563 งานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การวิเคราะห์ และทบทวนรูปแบบการจัดกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ เพื่อขับเคลื่อนแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปี 2563” ณ พิพิธภัณฑการเกษตรและวัฒนธรรมไทย มหาวิทยาลัยแม่โจ้</p> <p>2) ได้มีการดำเนินงานวิเคราะห์รูปแบบการจัดกิจกรรม และมีการมอบหมายให้บุคลากรกองส่งเสริมฯ ดำเนินการสำรวจและจัดเก็บข้อมูล เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดกิจกรรมในปีต่อไป เช่น กิจกรรมที่จะจัดขึ้นต้องให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เน้นการ ประชาสัมพันธ์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร พร้อมทำการวิเคราะห์ช่องทางสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรม/โครงการ</p>																	



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามแผนและสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)							
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	(14)	(15)	หน่วย นับ	(17) แผน	(18) ผล	
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการ กลุ่มเป้าหมาย คือ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีผู้ประเมินแบบสอบถาม จำนวน 93.75% ของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทั้งหมด กิจกรรมที่นักศึกษามีความสนใจเข้าร่วม ได้แก่ 1) การทำอาหารพื้นเมือง 11.54% 2) ภูมิปัญญาท้องถิ่น (เช่นงานหัตถกรรมต่าง ๆ) 9.62% 3) ประเพณีและวัฒนธรรม (เช่น ลอยกระทง,แห่เทียนพรรษา,ประเพณีปีใหม่เมือง) 9.4%</p> <p>2) ผลการดำเนินงานการสำรวจความต้องการ กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร ดังนี้ 1) ประเพณีและวัฒนธรรม/วิถีชีวิต 42.21% 2) วัฒนธรรมอาหารล้านนา 30.04% 3) คนตรีและการแสดง 27.76 %</p>															
					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) ไม่พบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม</p>	<p>ลด</p>	<p>กิจกรรมที่ 4 วิเคราะห์รูปแบบและ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม</p>	<p>หัวหน้างานคนตรีและนันทนาการ/หัวหน้างาน อนุรักษ์สืบสานฯ</p>	<p>สค 63</p>	<p>กข.63</p>										
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) งานอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม และ งานคนตรีและนันทนาการ ได้ดำเนินการนำผลสำรวจมาทำการปรับปรุงแบบกิจกรรมให้เป็นไปตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และจะมีการจัดกิจกรรมในช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อไป</p>															
					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ออกมาตรการเพื่อป้องกันกระบาดของโรคโควิด-19 งดให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อหลีกเลี่ยงการแพร่เชื้อ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมจึงได้ทำการเลื่อนการจัดกิจกรรมออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์จะเป็นปกติ และได้มีการปรับปรุงแบบกิจกรรมโดยใช้สื่อออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้แทนการจัดกิจกรรม</p>															

ผลการดำเนินงานนี้ หมายความว่า สำรองกลุ่ม นศ. แล้ว ยังไม่ได้สำรวจกลุ่มบุคลากร ถูกต้องไหมคะ...หากใช่ โปรดระบุด้วยว่า จะสำรวจกลุ่มบุคลากรเมื่อไหร่...(คำแนะนำควรเสร็จก่อน กค 63 เน้อ ไม่งั้นไม่สอดคล้องกับ กิจกรรมที่ 4-5 เน้อจ้าว) (ได้เจ้า)



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามแผนและสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ข้อ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.1.4 นำผลการ ดำเนินงานมาวิเคราะห์ และประเมินผล เพื่อเป็น ฐานข้อมูลในการจัด โครงการ/กิจกรรมครั้ง ต่อไป																	
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 สร้างเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมผู้องค์กร สถาบันทั้งภายในและต่างประเทศ																	
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ กิจกรรมการเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทยโดยชาวต่างชาติ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม วัฒนธรรมการเกษตร ในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ																	
2.1.1 วางแผนปรับ รูปแบบสถานที่ เตรียมพร้อมต้อนรับผู้เข้า เยี่ยมชม																	
2.1.2 ด้อนรับผู้เข้าชม	ปัจจัยเสี่ยง ที่ 1 จำนวนชาวต่างชาติเข้า เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ วัฒนธรรมการเกษตร ไทย ไม่บรรลุตาม	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 จัดทำการ ประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์ฯ ช่องทางต่าง ๆ เช่น หน้าเว็บไซต์ กองฯ เฟสบุ๊ก คลิปสั้นเผยแพร่ใน ยูทูป แผ่นพับ	หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์ การเกษตรและวัฒนธรรม ไทย	สค 63	กย.63	8	2	2	4	ปาน กลาง	ตัวชี้วัด จำนวนชาวต่างชาติ เข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ วัฒนธรรมการเกษตรไทย บรรลุเป้าหมาย จำนวน 200 คน(นางอุไรภัทร์ ชัยเรือง	คน	200	239



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ดำเนินกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามแผนและสามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)									
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	หน่วย นับ	แผน

สรุปผลการดำเนินงาน

รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน	2	ภารกิจ	
1.2 ได้จัดวางควบคุมภายใน จำนวน	2	ภารกิจ	ดังนี้
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง	0	ภารกิจ	ได้แก่
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง	2	ภารกิจ	

2. ความสำเร็จตัวชี้วัดของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 2 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

2.1 ตัวชี้วัดของปัจจัยเสี่ยง จำนวน	2	ตัวชี้วัด จะต้องบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ 85	ผลการดำเนินงาน พบว่า ตัวชี้วัดของปัจจัยเสี่ยง บรรลุ จำนวน	2.00	ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ	100
2.2 ปัจจัยเสี่ยง จำนวน	2	ปัจจัยเสี่ยง ผลการดำเนินงาน พบว่า				
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน			2	ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	100.00	
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน			2	ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ	100.00	(ใช้บรรทัดนี้ในการวัดความสำเร็จของแผน)

2.3 มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 7 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	1	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	14.29
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	6	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	85.71
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	0.00

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้ 2 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ 100.00 \*

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

0 กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

0.00



(นางสาวศรียรรณ บุญเรือง)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

วันที่ 8 ตุลาคม 2563



หน่วยงาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัด วางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1 เป็นหน่วยงานส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับนักศึกษา บุคลากร ด้านกิริยามารยาทพิธีการ พิธีกรรม สังคม คุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรมดนตรีและ นันทนาการรวบรวม ศึกษา วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนด						
1.1 วางแผนและขออนุมัติจัดทำโครงการ	ความเสี่ยงที่ 1.1 จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	1.1.1 จัด km วิเคราะห์รูปแบบการจัดกิจกรรม	ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 62 - 31 ก.ค. 63 ผู้รับผิดชอบ มีการดำเนินงานแล้วเสร็จไปแล้ว 1 กิจกรรม เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2563 คือ จัด km วิเคราะห์รูปแบบการจัดกิจกรรม ผลการจัดกิจกรรมได้ทำการวิเคราะห์จากข้อมูลการจัดกิจกรรมปีที่ผ่านมา และนำมาปรับรูปแบบการจัดโครงการ/กิจกรรมให้ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในปีงบประมาณ	ความเสี่ยงได้หมดไปเนื่องจากการดำเนินงานจำนวนโครงการ/ที่ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 92.1	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้	นางสาวศรียรรณ บุญเรือง/นางอุไรภัสร์ ชัยเรืองวุฒิ
1.2 ดำเนินการจัด โครงการ/กิจกรรมตามแผน		1.1.2 เก็บข้อมูลช่องทางการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์				
1.3 รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม		1.1.3 สํารวจความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	2563 และเมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในการทบทวนแผนทำนุฯ รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน			
1.4 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์และประเมินผล เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดโครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป		1.1.4 วิเคราะห์รูปแบบและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม	และนำผลการวิเคราะห์ไปบรรจุในการจัดกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อไป ขณะนี้การดำเนินงานแล้วเสร็จทุกกิจกรรม			
		1.1.5 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในการทบทวนแผนทำนุฯ รอบ 6 เดือน และรอบ 9 เดือน				

ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 2 สร้างเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมผู้องค์กร สถาบันทั้งภายในและต่างประเทศ วัตถุประสงค์ : เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม วัฒนธรรมการเกษตร ในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ						
2.1 วางแผนปรับรูปแบบสถานที่เตรียมพร้อมต้อนรับผู้เข้าเยี่ยมชม	ปัจจัยเสี่ยง ที่ 2.1 จำนวนชาวต่างชาติเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย ไม่บรรลุตามเป้าหมาย	2.1.2.1 จัดทำการประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์ฯ ช่องทางต่าง ๆ เช่น หน้าเว็บไซต์กองฯ เฟสบุ๊ก คลิปสั้นเผยแพร่ใน ยูทูป แผ่นพับ	ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 62 - 31 ก.ค. 63 ผู้รับผิดชอบกิจกรรมได้ดำเนินการจัดทำคลิป และแผ่นพับในการประชาสัมพันธ์พิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย ผลการดำเนินงานในระยะเวลา 6 เดือน (1 ต.ค. 62 - 31 มี.ค. 63) มีชาวต่างชาติเข้า	ความเสี่ยงได้หมดไป เนื่องจากจำนวนชาวต่างชาติเข้าเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์วัฒนธรรมการเกษตรไทย บรรลุเป้าหมาย จำนวน 239 คน	ควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้	หัวหน้างานพิพิธภัณฑ์การเกษตรและวัฒนธรรมไทย (นายอนุสรณ์ วิจารณ์ปรีชา)
2.2 ต้อนรับผู้เข้าชม		กิจกรรมที่ 2 จัดโครงการ/กิจกรรมบูรณาการเข้ากับคณะ/วิทยาลัยที่มีนักศึกษาชาวต่างชาติ	เยี่ยมชม จำนวน 113 คน และในช่วงเดือนพฤษภาคมจะมีการจัดกิจกรรมร่วมกับวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อเพิ่มจำนวนผู้เข้าชมชาวต่างชาติ และมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลพิพิธภัณฑ์ฯ ในรูปแบบสื่อดิจิทัล เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้กับผู้ที่มีความสนใจ			
2.3 ติดตามประเมินผล						



(นางสาวศวีวรรณ บุญเรือง)

ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

วันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

หัวหน้าหน่วยงาน



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.2.3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จ สิ้นงานตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การรายงานและติดตามผล																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1) เพื่อแสดงผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องที่ตรวจพบเสนอต่ออธิการบดี 2) เพื่อพิจารณาสั่งการให้มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ																	
1.3.1 การรายงานผลการ ปฏิบัติงาน	การรายงานผลการ ตรวจสอบล่าช้าเกินกว่า 2 เดือนนับจากที่ ดำเนินการตรวจสอบ แล้วเสร็จตามแผน	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การ จัดทำรายงานและติดตามผล  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการทำรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึง Flowchart แสดงขั้นตอน 2) ได้แจ้งเวียนขั้นตอนให้นักตรวจสอบภายในได้ทราบและใช้ปฏิบัติ  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี	น.ส.จากรุณี ไชยประดิษฐ์	มี.ค. 63	มี.ค. 63	4(2x2)	3	3	9	สูง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ รายงานผลการตรวจสอบ เป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100 ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล นางนุชนาก ยะอินตะ กำหนดส่งข้อมูล ส.ค. 63	ร้อยละ	100	66.67
					กิจกรรมที่ 2 นำขั้นตอนไปใช้	น.ส.จากรุณี ไชยประดิษฐ์	ส.ค. 63	ส.ค. 63						ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) นำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไปใช้ในการเข้าตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 63 - 31 ส.ค. 63 จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งเป็นไปตามกำหนด 2 เรื่อง และไม่เป็นไปตามกำหนด 1 เรื่อง  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) เนื่องจากเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบมีไม่เพียงพอจึงต้องขอเอกสารเพิ่มจากหน่วยรับตรวจ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการได้ขอเวลา จัดส่งข้อมูลและเอกสารประกอบ ส่งผลให้การสรุปรายงานผลการตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามกำหนด โดยได้ขอขยายเวลารายงานผลการ ตรวจสอบออกไปจนถึงเดือน พ.ย. 63			



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปังจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 การให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น																	
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การให้คำปรึกษา																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานขององค์กร																	
2.1.1 รับเรื่องจากผู้ขอรับ คำปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2 วิเคราะห์เรื่อง	ข้อมูลที่ได้รับไม่ เพียงพอต่อการ วิเคราะห์เรื่อง	15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดแบบฟอร์มการ ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการวิเคราะห์ในแต่ละเรื่อง ที่ขอรับคำปรึกษา	นางทิพย์สุตา ศาสรีร์ศ	มี.ค. 63	มี.ค. 63	8(4X2)	2	2	4	ปาน กลาง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ค่าเฉลี่ย 3.51 ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล นางนุชนาถ ยะอินดิ กำหนดส่งข้อมูล ส.ค. 63	ค่าเฉลี่ย	3.51	4.43
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้กำหนดแบบฟอร์มรายละเอียดของเอกสาร/หลักฐานประกอบการให้คำปรึกษา และแบบฟอร์มบันทึกการให้คำปรึกษาทาง โทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว 2) ได้แจ้งเวียนแบบฟอร์มให้นักตรวจสอบภายในใช้ปฏิบัติ																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี																	



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk			ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)							
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63					
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 3 งานอำนวยการ																				
3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดส่งผ่านตลาดนัดเอกสาร																				
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสารและสามารถจัดส่งได้ทันตามรอบเวลาดตลาดนัดเอกสาร																				
3.1.1 รับเอกสารจาก บุคลากร	บุคลากรนำเอกสารที่จะจัดส่งมาให้งาน อำนวยการตรวจทาน ออกเลข จัดส่ง ในเวลา กระชั้นชิดกับรอบเวลา ตลาดนัดเอกสาร (10.00 น. และ 14.00 น.)	2	ต่ำ	ลด	กำหนดช่วงเวลาในการจัดเตรียม เอกสารให้แล้วเสร็จอย่างช้าไม่เกิน 9.20 น. และ 13.20 น.  ผลการดำเนินงาน : (19) ได้กำหนดช่วงเวลาในการจัดเตรียมเอกสารและแจ้งให้บุคลากรรับทราบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการดำเนินการตามช่วงเวลาที่กำหนดส่งผล ให้สามารถจัดส่งเอกสารได้ทันตามรอบเวลาดตลาดนัดเอกสาร ทั้งนี้ ได้บันทึกข้อมูลวัน/เวลาการส่งเรื่องเพื่อตรวจร่าง รวมถึงวัน/เวลา ในการจัดส่งเอกสารไว้เป็นหลักฐานการดำเนินการด้วย มีผลดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังนี้ 1. งานแล้วเสร็จตามกำหนด เมื่อได้กำหนดช่วงเวลาในการจัดเตรียมเอกสารและแจ้งให้บุคลากรรับทราบแล้ว บุคลากรได้ส่งเรื่อง/ เอกสารมายังงานอำนวยการภายในกรอบเวลา จึงจัดส่งเอกสารได้ทันตามรอบเวลาดตลาดนัดเอกสาร ส่งผลให้งานแล้วเสร็จตามกำหนด = ร้อยละ 100 2. ความถูกต้องของงาน ได้มีกระบวนการตรวจร่างหนังสือคำสั่งและความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารแนบทุกเรื่องก่อนเสนอ ผอ. กอง ลงนาม ออกเลข และจัดส่งไปยังหน่วยงานอื่น หากพบว่าพิมพ์ผิด ตกหล่น แนบเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน จะแจ้งให้เจ้าของ เรื่องแก้ไขและส่งตรวจร่างใหม่จนกว่าจะถูกต้อง ส่งผลให้ความถูกต้องของงาน = ร้อยละ 100 3. ความพึงพอใจของ ผอ.กอง และบุคลากรในกอง ได้คะแนน 4.10  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี	น.ส.แอนนา สุปินะ	ก.พ. 63	ก.พ. 63	1 (1X1)	1	1	1	ต่ำ	1. งานแล้วเสร็จตาม กำหนดร้อยละ 100 / อรอนงค์ / ส.ค. 63  2. ความถูกต้องของงาน ร้อยละ 100 / อรอนงค์ / ส.ค. 63  3. ความพึงพอใจของ ผอ. กองและบุคลากรในกอง ค่าเฉลี่ย 3.51 / อรอนงค์ / ส.ค. 63	ร้อยละ	100	100	ค่าเฉลี่ย	3.51	4.10

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
3.1.2 ตรวจสอบร่างหนังสือ นำส่งและความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารแนบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.3 เสนอ ผอ. กอง เพื่อลงนาม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.4 ออกเลขหนังสือ และสแกนไฟล์ pdf เพื่อ จัดเก็บและสืบค้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.5 ส่งเอกสารตามรอบ เวลาดำเนินการเอกสาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

สรุปผลการดำเนินงาน

( ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 4 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 4 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 3 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 75

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน 6 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 66.67
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 2 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 33.33

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 7 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน 7 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100.00
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

- |  |                                  |                         |       |
|--|----------------------------------|-------------------------|-------|
| 1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85            | ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ | 4 kpi คิดเป็นร้อยละ     | 66.67 |
| 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 | ผล : ลดความเสี่ยงได้             | 3 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ | 75    |
| 3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 85               | ผล : ดำเนินกิจกรรมได้            | 7 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ | 100   |

(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ปก. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1 การให้ความเชื่อมั่นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น						
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การวางแผนการตรวจสอบ						
วัตถุประสงค์ : 1) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตการปฏิบัติงาน ระยะเวลา และงบประมาณในการตรวจสอบ 2) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของนักตรวจสอบภายใน						
1.1.1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น	-	-	-	-	-	-
1.1.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	-	-	-	-	-	-
1.1.3 การประเมินความเสี่ยง	-	-	-	-	-	-
1.1.4 การวางแผนการตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-
1.1.5 การวางแผนการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	-
1.2 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การปฏิบัติงาน						
วัตถุประสงค์ : 1) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน 2) เพื่อให้ทราบว่าได้มีการเตรียมการเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นการตรวจสอบ เกณฑ์การตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ 3) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานและแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน						
1.2.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-
1.2.2 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-
1.2.3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>1.3 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การรายงานและติดตามผล</b>						
วัตถุประสงค์ : 1) เพื่อแสดงผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องที่ตรวจพบเสนอต่ออธิการบดี 2) เพื่อพิจารณาสั่งการให้มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ						
1.3.1 การรายงานผลการปฏิบัติงาน	การรายงานผลการ ตรวจสอบล่าช้าเกินกว่า 2 เดือนนับจากที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน	กิจกรรมที่ 1 กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานและติดตาม ผล  กิจกรรมที่ 2 นำขั้นตอนไปใช้	ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว  นำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไปใช้ในการเข้า ตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 63 - 31 ส.ค. 63 จำนวน 3 เรื่อง ส่งผลให้การออกรายงานเป็นไปตามกำหนด 2 เรื่อง และไม่ปฏิบัติตามกำหนด 1 เรื่อง จึงสรุปได้ว่า กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ แต่ยังไม่สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงได้มีการ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยหารือกับ ผอ.กอง ตรวจสอบภายในถึงแนวทางแก้ไข และกำหนดวัน ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน พ.ย. 63	การรายงานผลการตรวจสอบ ล่าช้าเกินกว่า 2 เดือนนับจากที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ  ตามแผน	กำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน การปฏิบัติงานตรวจสอบและนำไปใช้	น.ส.จารุณี ไชยประติษฐ์ มี.ค. 64
1.3.2 การติดตามผล	ข้อเสนอแนะไม่ได้รับการ แก้ไขครบทุกประเด็น	กิจกรรมที่ 1 หารือร่วมกับหน่วยรับตรวจเพื่อ รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ  กิจกรรมที่ 2 หารือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหาข้อยุติ	ได้หารือร่วมกับหน่วยรับตรวจ จำนวน 3 เรื่อง และหารือร่วมกับอธิการบดี/คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 เรื่อง จึงสรุปได้ว่ากิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 2 การให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น						
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การให้คำปรึกษา						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานขององค์กร						
2.1.1 รับเรื่องจากผู้ขอรับคำปรึกษา	-	-	-	-	-	-
2.1.2 วิเคราะห์เรื่อง	ข้อมูลที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์เรื่อง	กิจกรรมที่ 1 กำหนดแบบฟอร์มการส่งเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ในแต่ละ เรื่องที่ขอรับคำปรึกษา	ได้กำหนดแบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว	-	-	-
		กิจกรรมที่ 2 นำแบบฟอร์มไปใช้	ได้นำแบบฟอร์มไปใช้ในการให้คำปรึกษาตั้งแต่ เม.ย. 63 ทำให้ได้รับข้อมูลเพียงพอต่อการวิเคราะห์เรื่อง จึงสรุป ได้ว่ากิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
2.1.3 ให้คำปรึกษา	-	-	-	-	-	-

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ปก. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 3 งานอำนวยการ						
3.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การจัดเตรียมเอกสารเพื่อจัดส่งผ่านตลาดนัดเอกสาร						
วัตถุประสงค์ : เพื่อลดความผิดพลาดในการจัดเตรียมเอกสารและสามารถจัดส่งได้ทันตามรอบเวลาดตลาดนัดเอกสาร						
3.1.1 รับเอกสารจากบุคลากร	บุคลากรนำเอกสารที่จะ จัดส่งมาให้งานอำนวยการ ตรวจทาน ออกเลข จัดส่ง ในเวลากระชั้นชิดกับรอบ เวลาดตลาดนัดเอกสาร (10.00 น. และ 14.00 น.)	กำหนดช่วงเวลาในการจัดเตรียมเอกสารให้แล้ว เสร็จอย่างช้าไม่เกิน 9.20 น. และ 13.20 น.	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
3.1.2 ตรวจร่างหนังสือและส่งและความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารแนบ	-	-	-	-	-	-
3.1.3 เสนอ ผอ. กอง เพื่อลงนาม	-	-	-	-	-	-
3.1.4 ออกเลขหนังสือและสแกนไฟล์ pdf เพื่อ จัดเก็บและสืบค้น	-	-	-	-	-	-
3.1.5 ส่งเอกสารตามรอบเวลาดตลาดนัดเอกสาร	-	-	-	-	-	-



(นายประศาสน์ ก้องสมุทร)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

หัวหน้าหน่วยงาน



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.2.3 การปฏิบัติเมื่อเสร็จ สิ้นงานตรวจสอบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การรายงานและติดตามผล																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ 1) เพื่อแสดงผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนและข้อบกพร่องที่ตรวจพบเสนอต่ออธิการบดี 2) เพื่อพิจารณาสั่งการให้มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ																	
1.3.1 การรายงานผลการ ปฏิบัติงาน	การรายงานผลการ ตรวจสอบล่าช้าเกินกว่า 2 เดือนนับจากที่ ดำเนินการตรวจสอบ แล้วเสร็จตามแผน	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การ จัดทำรายงานและติดตามผล  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการทำรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึง Flowchart แสดงขั้นตอน 2) ได้แจ้งเวียนขั้นตอนให้นักตรวจสอบภายในได้ทราบและใช้ปฏิบัติ  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี	น.ส.จากรุณี ไชยประดิษฐ์	มี.ค. 63	มี.ค. 63	4(2x2)	3	3	9	สูง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ รายงานผลการตรวจสอบ เป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100 ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล นางนุชนาก ยะอินตะ กำหนดส่งข้อมูล ส.ค. 63	ร้อยละ	100	66.67
					กิจกรรมที่ 2 นำขั้นตอนไปใช้	น.ส.จากรุณี ไชยประดิษฐ์	ส.ค. 63	ส.ค. 63						ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) นำขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไปใช้ในการเข้าตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ 1 เม.ย. 63 - 31 ส.ค. 63 จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งเป็นไปตามกำหนด 2 เรื่อง และไม่เป็นไปตามกำหนด 1 เรื่อง  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) เนื่องจากเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบมีไม่เพียงพอจึงต้องขอเอกสารเพิ่มจากหน่วยรับตรวจ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการได้ขอเวลา จัดส่งข้อมูลและเอกสารประกอบ ส่งผลให้การสรุปรายงานผลการตรวจสอบไม่แล้วเสร็จตามกำหนด โดยได้ขอขยายเวลารายงานผลการ ตรวจสอบออกไปจนถึงเดือน พ.ย. 63			



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน กองตรวจสอบภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปังจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2 การให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น																	
2.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ การให้คำปรึกษา																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้รับบริการเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานขององค์กร																	
2.1.1 รับเรื่องจากผู้ขอรับ คำปรึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1.2 วิเคราะห์เรื่อง	ข้อมูลที่ได้รับไม่ เพียงพอต่อการ วิเคราะห์เรื่อง	15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1 กำหนดแบบฟอร์มการ ส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ ประกอบการวิเคราะห์ในแต่ละเรื่อง ที่ขอรับคำปรึกษา	นางทิพย์สุตา ศาสรีร์ศ	มี.ค. 63	มี.ค. 63	8(4X2)	2	2	4	ปาน กลาง	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ ค่าเฉลี่ย 3.51 ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล นางนุชนาถ ยะอินดิ๊ะ กำหนดส่งข้อมูล ส.ค. 63	ค่าเฉลี่ย	3.51	4.43
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้กำหนดแบบฟอร์มรายละเอียดของเอกสาร/หลักฐานประกอบการให้คำปรึกษา และแบบฟอร์มบันทึกการให้คำปรึกษาทาง โทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว 2) ได้แจ้งเวียนแบบฟอร์มให้นักตรวจสอบภายในใช้ปฏิบัติ																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี																	

หน่วยงาน กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/ กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ		ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)									
							แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	เป้าหมาย ปี 63				
														หน่วย นับ	แผน	ผล		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
พันธกิจ: มีมิตรภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship																		
I. การขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ (Letter to Certify) (งานอำนวยการ)																		
วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำหนังสือรับรองให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ทันกำหนดเวลา																		
1.1 ผู้ร้องขอกรอก แบบฟอร์มการขอ หนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษ โดยการ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่เว็บไซต์กองการ เจ้าหน้าที่ <a href="http://personnel.mju.ac.th">http://personnel.mju.ac.th</a>																		
1.2 ผู้ร้องขอขึ้น แบบฟอร์มที่งาน อำนวยการ กองการ เจ้าหน้าที่	ผู้ร้องขอหนังสือ รับรองภาษาอังกฤษมี ความประสงค์ใช้ เอกสารด่วน แต่ได้ยื่น	15	สูงมาก	การ ยอมรับ ความเสี่ยง	I. จัดทำเอกสารเผยแพร่ขั้นตอน การ ขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษ เผยแพร่ให้กับทุก หน่วยงาน	น.ส.ธัฒมา ธนัญชัย	เมย 63	อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน	4 (2x2)						ผู้ร้องขอหนังสือรับรองฯ ได้หนังสือรับรองฯ และ นำไปใช้ได้ทันเวลาที่ กำหนด ร้อยละ 95	ร้อยละ	95	อยู่ระหว่าง การดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

คำร้องล่าช้า จึงทำให้  
ไม่สามารถดำเนินการ  
จัดทำหนังสือรับรอง  
ภาษาอังกฤษให้แล้ว  
เสร็จทันตามที่ผู้ร้อง  
ขอต้องการ

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)  
กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ 1. ดำเนินการเวียนแจ้ง ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ผ่านระบบสารสนเทศ (E-manage)  
ไปทุกหน่วยงาน ตามบันทึก

(น.ส. ธัฒมา ธนัญชัย /  
เม.ย. 63)

2. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ทางหน้าเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์  
3. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ทางหน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่  
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)

ลค	กิจกรรมที่ 2) จัดทำระบบการขอ หนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ แบบออนไลน์	น.ส.ธัฒมา ธนัญชัย	ศ.ค.-63	อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน
----	---	-------------------	---------	-----------------------------

ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)  
1) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยีดิจิทัล (น.ส.ณัฐกฤตา โกมลนาค) ได้จัดทำระบบขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษแบบ  
ออนไลน์ และได้แจ้งส่งมอบระบบหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 69.2.11/ว 60 ลงวันที่ 28 ศ.ค. 63 เรื่อง ขอ  
ส่งมอบระบบบริการของหน่วยงาน พร้อมกับคู่มือผู้ใช้งานระบบ (For User) เพื่อตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและทดลองใช้ระบบ ทั้งนี้  
ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษยังไม่สามารถเปิดใช้งานได้ เนื่องจากยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงละการเชื่อมโยง  
ฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

ก					<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ ถูกรวมไว้ในระบบบริการของหน่วยงาน (E-Manage) ซึ่งยังไม่สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ตามความต้องการของผู้ออกแบบระบบ ที่ต้องการให้ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษอยู่บนหน้าเว็บไซต์ของกองวิเทศสัมพันธ์และกองการเจ้าหน้าที่ 2) ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษยังอยู่ในช่วงการทดสอบระบบ ยังไม่สามารถเปิดระบบให้ผู้รับบริการใช้งานได้ ซึ่งกองเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระหว่างดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย (Data Center) หากฐานข้อมูลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยจะดำเนินการเชื่อมโยงระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษกับฐานข้อมูลบุคลากรที่มีความสมบูรณ์มากขึ้น</p>				
1.3 งานอำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้ว จะจัดส่งแบบฟอร์มมากองวิเทศสัมพันธ์ ทางระบบ E-Manage									
1.4 กองวิเทศสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม และจัดทำหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ ให้แล้วเสร็จตามขั้นตอน ในระยะเวลา 2-3 วันทำการ									

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

1.5 ผู้ร้องขอรับหนังสือ รับรองภาษาอังกฤษที่กอง วิเทศสัมพันธ์																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

พันธกิจ: มิตรภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship

2. การต่ออายุการตรวจลงตราให้กับนักศึกษาต่างชาติ (งานบริการการศึกษาต่างประเทศ)

วัตถุประสงค์: เพื่อจัดทำหนังสือการต่ออายุการตรวจลงตราให้กับนักศึกษาต่างชาติได้ทันกำหนดเวลา

2.1 นักศึกษาต่างชาติยื่น เอกสารเพื่อขอหนังสือต่อ อายุการตรวจลงตรา โดย แนบเอกสาร ดังนี้ 1) หนังสือรับรองการเป็น นักศึกษา 2) สำเนา หนังสือเดินทาง 3) สำเนาหน้าที่ ตม. ประทับตราการตรวจลง ตรา	นักศึกษาต่างชาติยื่น เอกสารล่าช้า ใกล้เคียงวัน ครบกำหนดการการ ต่ออายุการตรวจลงตรา จึงทำให้นักศึกษา ได้รับเอกสารเพื่อไป ยื่นต่ออายุการตรวจลง ตราไม่ทันกำหนดและ ต้องเสียค่าปรับ	10	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 1. จัดกิจกรรม International Student's Day	อาจารย์ สว่างศรี	ส.ค.-63	อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน	1 (1x1)	1	5	5	สูง	จำนวนนักศึกษาต่างชาติ ต่ออายุการตรวจลงตราได้ ทันกำหนดเวลา ร้อยละ 95 (นางกนกวรรณ เครือมณี / ส.ค. 63)	ร้อยละ	95	อยู่ระหว่าง การดำเนินงาน
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)												
					1) ตามที่ได้มีการวางแผนเขียนโครงการ รายละเอียดกิจกรรมและกำหนดช่วงเวลาที่จัดกิจกรรมในภาคการศึกษาที่ 1/2563 เดือน กรกฎาคม 2563 เพื่อให้นักศึกษาต่างชาติรายใหม่และรายเก่าได้เข้าร่วมกิจกรรม ไว้แล้วนั้น เนื่องจากมีสถานการณ์การแพร่ระบาดโรค ไวรัสโควิด 19 จึงทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่แจ้งการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา ประกอบกับภาค ศึกษาที่ 1/2563 นักศึกษาต่างชาติที่ยังอยู่ในต่างประเทศไม่สามารถเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทยได้												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)												
					1) ) กิจกรรมมีการวางแผนไว้แล้ว ทั้งนี้ได้เลื่อนการจัดกิจกรรมจนกว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคไวรัสโควิด 19 จะเข้าสู่สภาวะปกติ และมหาวิทยาลัยมีประกาศให้จัดกิจกรรมของนักศึกษาได้ คาดว่าจะได้จัดกิจกรรมในปีงบประมาณ 2564												

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

			ลค	กิจกรรมที่ 2. จัดทำขั้นตอนการขอหนังสือเพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตรา	อาจารย์ สว่างศรี	มี.ค.-63	18-มี.ค.-63					
				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้จัดทำขั้นตอนการขอหนังสือเพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตราสำหรับนักศึกษาต่างชาติ เสร็จเรียบร้อยเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2563 และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เพื่อแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติรับทราบ								
				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ..... 2) .....								
				กิจกรรมที่ 3. พัฒนาระบบ Visa System of Maejo University (ระยะที่ 2)	กนกวรรณ เครือมณี	ส.ค.-63	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน					
				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยมีการหารือและส่งข้อมูลที่จะต้องแก้ไขในระบบให้กับกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบ Visa System of Maejo University ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2563								
				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) เนื่องจากการพัฒนาและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพจะต้องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินการจัดทำ ซึ่งเจ้าหน้าที่มีภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย จึงต้องใช้เวลาในการดำเนินการ โดยจะเริ่มปรับปรุงระบบในปีงบประมาณ 2564								

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

				<p>กิจกรรมที่ 4. ทำช่องทางการสื่อสาร เพื่อแจ้งเตือนการต่ออายุการตรวจลงตราให้กับนักศึกษาต่างชาติ ผ่านทาง E-mail, Line, Facebook</p>	<p>กนกวรรณ เกรือมณี</p>	<p>มี.ย.-63</p>	<p>20-มี.ค.-63</p>			
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือเพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตราสำหรับนักศึกษาต่างชาติผ่านทางเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก ไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติรับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และแจ้งเตือนให้ตรวจสอบการต่ออายุการตรวจลงตรา ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2563</p>										
<p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) นักศึกษาต่างชาติส่วนใหญ่รับทราบขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการขอหนังสือเพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตรา และแจ้งเตือนให้ตรวจสอบการต่ออายุการตรวจลงตราผ่านไลน์ เฟสบุ๊ก และให้เพื่อนนักศึกษาต่างชาติด้วยกันแจ้งภายในกลุ่มให้รับทราบโดยทั่วกัน เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>										

พันธกิจ: มิตรภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship

3. การต้อนรับผู้มาเยือนชาวต่างประเทศในการมาเยือนมหาวิทยาลัย (งานความร่วมมือระหว่างประเทศ)

วัตถุประสงค์: เพื่อเตรียมการและให้การต้อนรับผู้มาเยือนชาวต่างประเทศในการเดินทางมาเยือนมหาวิทยาลัยให้แล้วเสร็จก่อนวันมาเยือน

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

<p>3.1 การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>1) คณะที่มาเยือน 2) ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง 3) หนังสือเชิญ/หนังสือตอบรับ</p>																	
<p>3.2 การเตรียมการต้อนรับ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ 1) จัดทำหนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาหารือ/ต้อนรับ 2) เอกสารการต้อนรับ ข้อมูลผู้ที่มาเยือนและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 3) คำกล่าวสำหรับประธานต้อนรับ 4) ร่าง MOU/MOA</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง ที่ 1 ไม่สามารถจัดเตรียมคำกล่าวสำหรับประธานได้ทันกำหนดการต้อนรับ</p>	<p>10</p>	<p>สูงมาก</p>	<p>ลด</p>	<p>กิจกรรมที่ 1 จัดทำคู่มือการเตรียมคำกล่าวสำหรับประธานต้อนรับเนื่องในโอกาสต่างๆ</p>	<p>พอหทัย ตะนะกุล</p>	<p>มิ.ย.-63</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินงาน</p>	<p>1</p>			<p>0</p>		<p>สามารถจัดเตรียมคำกล่าวให้ประธานต้อนรับก่อนวันที่แขกมาเยือนอย่างน้อย 3 วัน</p> <p>(น.ส.พอหทัย ตะนะกุล / มิ.ย. 63)</p>	<p>วัน</p>	<p>3</p>	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</p>
<p>ผลการดำเนินงาน 1) ดำเนินการเสร็จแล้ว โดยมีคู่มือการเตรียมคำกล่าวสำหรับประธานต้อนรับเนื่องในโอกาสต่างๆ จำนวน 1 เล่ม และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ และเฟชบุ๊กของกองวิเทศสัมพันธ์ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2563</p>														<p>1.</p>			
<p><b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b></p> <p>ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ทำให้ยังไม่มีชาวต่างชาติเดินทางมาเยือน มหาวิทยาลัย และยังไม่มีการจัดประชุมนานาชาติ จึงยังไม่ได้มีการนำคู่มือไปใช้งานจริงและวัดผลตามตัวชี้วัดได้ ทั้งนี้ หากสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ และสามารถดำเนินการวัดผลตามตัวชี้วัดได้จะรายงานผลความสำเร็จให้ทราบอีกครั้ง</p>																	

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85																
3.3 การจัดเตรียมสถานที่ ต้อนรับ อาหารว่าง อาหาร ยานพาหนะ และของที่ ระลึก																
3.4 ให้การต้อนรับ เจรจาหรือ การศึกษา งาน เข็มชมมหาวิทยาลัย																
3.5 การจัดทำบันทึกการ ประชุม																

สรุปผลการดำเนินงาน

( ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

✓) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 3 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 33.333333

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 0

ณ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน

3

ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -
- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 7 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	3	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	42.86
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	4	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	57.14
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ	0 kpi คิดเป็นร้อยละ	0 ไร่
ผล : ลดความเสี่ยงได้	0 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ	0 ไร่
ผล : ดำเนินกิจกรรมได้	3 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ	42.85714286 ไร่

*นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์*

(นางประทุมทิพย์ ดวงดีทวีรัตน์)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์

วันที่ 1 ตุลาคม 2563

หน่วยงาน กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ: มีตราภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำหนังสือรับรองให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ทันกำหนดเวลา						
1.1 ผู้ร้องขอกรอกแบบฟอร์มการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ โดยการดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <a href="http://personnel.mju.ac.th">http://personnel.mju.ac.th</a>						
1.2 ผู้ร้องขอขึ้น แบบฟอร์มที่งาน อำนาจการ กองการ เจ้าหน้าที่	ผู้ร้องขอหนังสือรับรอง ภาษาอังกฤษมีความ ประสงค์ใช้เอกสารด่วน แต่ได้ยื่นคำร้องล่าช้า จึง ทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการจัดทำหนังสือ รับรองภาษาอังกฤษให้ แล้วเสร็จทันตามที่ผู้ร้อง ขอต้องการ	1. จัดทำเอกสาร เผยแพร่ขั้นตอนการ ขอหนังสือรับรอง ฉบับภาษาอังกฤษ เผยแพร่ให้กับทุก หน่วยงาน	กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้ 1. ดำเนินการเวียนแจ้ง ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษ ผ่านระบบสารสนเทศ (E-manage) ไปทุก หน่วยงาน ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 69.2.8.1/93 ลงวันที่ 14 เมษายน 2563 2. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษ ทางหน้าเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ 3. มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษ ทางหน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		2. จัดทำระบบการ ขอหนังสือรับรอง ภาษาอังกฤษแบบ ออนไลน์	1) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กองเทคโนโลยีดิจิทัล (น.ส. ณัฐกฤตา โกมลนาค) ได้จัดทำระบบขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ และได้แจ้งส่งมอบระบบหนังสือ รับรองฉบับภาษาอังกฤษ ตามบันทึกข้อความ ที่ อว 69.2.11/ว 60 ลงวันที่ 28 ส.ค. 63 เรื่อง ขอส่งมอบระบบบริการของ หน่วยงาน พร้อมกับคู่มือผู้ใช้งานระบบ (For User) เพื่อ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและทดลองใช้ระบบ ทั้งนี้ ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษยังไม่สามารถ เปิดใช้งานได้ เนื่องจาก 1) ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับ ภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ ถูกรวมไว้ในระบบบริการของ หน่วยงาน (E-Manage) ซึ่งยังไม่สะดวกแก่ผู้ใช้บริการ ตาม ความต้องการของผู้ออกแบบระบบ ที่ต้องการให้ระบบการ ขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษอยู่บนเว็บไซต์ของ กองวิเทศสัมพันธ์และกองการเจ้าหน้าที่ 2) ระบบการขอ หนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษยังอยู่ในช่วงการทดสอบ ระบบ ยังไม่สามารถเปิดระบบให้ผู้รับบริการใช้งานได้ ซึ่ง กองเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระหว่างดำเนินการปรับปรุง ฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย (Data Center) หาก ฐานข้อมูลดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการเชื่อมโยง ระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษกับฐานข้อมูล บุคลากรที่มีความสมบูรณ์แล้ว			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1.3 งานอำนวยการ กอง การเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล แล้ว จะจัดส่งแบบฟอร์ม มากองวิเทศสัมพันธ์ ทาง ระบบ E-Manage						
1.4 กองวิเทศสัมพันธ์ ตรวจสอบความถูกต้อง ของแบบฟอร์ม และ จัดทำหนังสือรับรอง ภาษาอังกฤษ ให้แล้วเสร็จ ตามขั้นตอน ในระยะเวลา 2-3 วันทำการ						
1.5 ผู้ร้องขอรับหนังสือ รับรองภาษาอังกฤษที่กอง วิเทศสัมพันธ์						

พันธกิจ: มิตรภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดทำหนังสือการต่ออายุการตรวจลงตราให้กับ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2.1 นักศึกษาต่างชาติยื่น เอกสารเพื่อขอหนังสือต่อ อายุการตรวจลงตรา โดย แนบเอกสาร ดังนี้ 1) หนังสือรับรองการเป็น นักศึกษา 2) สำเนาหนังสือ เดินทาง 3) สำเนาหน้าที่ ตาม ระเบียบตราการตรวจ ลงตรา	นักศึกษาต่างชาติยื่น เอกสารล่าช้า ใกล้เคียงครบ กำหนดการการต่ออายุ การตรวจลงตรา จึงทำให้ นักศึกษาได้รับเอกสาร เพื่อไปยื่นต่ออายุการ ตรวจลงตราไม่ทัน กำหนดและต้องเสียค่าปรับ	1. จัดกิจกรรม International Student's Day	1) ตามที่ได้มีการวางแผนเขียนโครงการ รายละเอียด กิจกรรมและกำหนดช่วงเวลาที่จัดกิจกรรมในภาค การศึกษาที่ 1/2563 เดือนกรกฎาคม 2563 เพื่อให้นักศึกษา ต่างชาตินายใหม่และรายเก่าได้เข้าร่วมกิจกรรม ไว้แล้วนั้น เนื่องจากมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส โควิด 19 จึง ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ตามประกาศของ มหาวิทยาลัยที่แจ้งการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษา ประกอบด้วยภาคศึกษาที่ 1/2563 นักศึกษาต่างชาติที่ยังอยู่ใน ต่างประเทศไม่สามารถเดินทางกลับเข้ามาในประเทศไทยได้ ทั้งนี้ได้เลื่อนการจัดกิจกรรม ซึ่งคาดว่าจะได้จัดกิจกรรมใน ปีงบประมาณ 2564			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		2. จัดทำขั้นตอนการ ขอหนังสือเพื่อ ประกอบการขอต่อ อายุการตรวจลงตรา	กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ได้จัดทำขั้นตอนการขอหนังสือ เพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตราสำหรับนักศึกษา ต่างชาติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ เฟสบุ๊ค ไลน์ เพื่อแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติ รับทราบ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		3. พัฒนาระบบ Visa System of Maejo University (ระยะที่ 2)	กิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงาน โดยมีการหารือและส่งข้อมูลที่จะต้องแก้ไขในระบบให้กับกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบ Visa System of Maejo University ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2563 เนื่องจากการพัฒนาและปรับปรุงระบบจะต้องขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กองเทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินการจัดทำ ซึ่งเจ้าหน้าที่มีภาระงานด้านอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย จึงต้องใช้เวลาในการดำเนินการ โดยจะเริ่มปรับปรุงระบบในปีงบประมาณ 2564			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
		<p>4. ทำช่องทางสื่อสารเพื่อแจ้งเตือนการต่ออายุการตรวจลงตราให้กับนักศึกษาต่างชาติผ่านทาง E-mail, Line, Facebook</p>	<p>กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการเผยแพร่ขั้นตอนการขอหนังสือเพื่อประกอบการขอต่ออายุการตรวจลงตราสำหรับนักศึกษาต่างชาติผ่านทางเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ เฟสบุ๊กไลน์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาต่างชาติรับทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และแจ้งเตือนให้ตรวจสอบการต่ออายุการตรวจลงตรา แต่ยังมีนักศึกษาต่างชาติบางรายยังไม่ทราบว่าได้มีการแจ้งขั้นตอนการดำเนินงาน จึงได้แจ้งให้ทราบผ่านไลน์ เฟสบุ๊ก และให้เพื่อนนักศึกษาต่างชาติด้วยกันแจ้งภายในกลุ่มให้รับทราบโดยทั่วกันเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
2.2 ตรวจสอบเอกสาร						
2.3 จัดทำหนังสือ ประกอบการขอต่ออายุ การตรวจลงตรา และ เสนออธิการบดี ลงนาม						
2.4 นักศึกษาต่างชาติมา รับหนังสือและไป ดำเนินการเพื่อขอขยาย การตรวจลงตรา ณ สำนักงานตรวจคนเข้า เมือง เชียงใหม่						

พันธกิจ: มิตรภาพสร้างความเป็นสากลทางการศึกษา Internationalization Education Through Friendship วัตถุประสงค์ : เพื่อเตรียมการและให้การต้อนรับผู้มาเยือนชาว

3.1 การติดต่อ ประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1) คณะที่มาเยือน 2) ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง 3) หนังสือเชิญ/หนังสือตอบ รับ						
--	--	--	--	--	--	--

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>3.2 การเตรียมการต้อนรับ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ 1) จัดทำหนังสือเชิญผู้ เกี่ยวข้องมาหารือ/ต้อนรับ 2) เอกสารการต้อนรับ ข้อมูลผู้ที่มาเยือนและ กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง 3) คำ กล่าวสำหรับประธาน ต้อนรับ 4) ร่าง MOU/MOA</p>	<p>ไม่สามารถจัดเตรียมคำ กล่าวสำหรับประธานได้ ทันกำหนดการต้อนรับ</p>	<p>1.1.2.1 จัดทำคู่มือการ เตรียมคำกล่าว สำหรับประธาน ต้อนรับเนื่องใน โอกาสต่างๆ</p>	<p>กิจกรรมอยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งได้จัดทำคู่มือการเตรียมคำ กล่าวสำหรับประธานต้อนรับเนื่องในโอกาสต่างๆ เสร็จ เรียบร้อยแล้ว และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ เฟสบุ๊ก เพื่อแจ้งและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการให้การต้อนรับชาวต่างประเทศและผู้ที่น่าสนใจ รับทราบ และนำไปปรับใช้อย่างเหมาะสม</p> <p>- แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโค วิด-19 ทำให้ยังไม่มีชาวต่างชาติเดินทางมาเยือน มหาวิทยาลัย และยังไม่มีการจัดประชุมนานาชาติ จึงยังไม่ได้มีการนำ คู่มือ ไปใช้งานจริงและวัดผลตามตัวชี้วัดได้ ทั้งนี้ หาก สถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ และสามารถดำเนินการวัดผล ตามตัวชี้วัดได้จะรายงานผลความสำเร็จให้ทราบอีกครั้ง</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
3.3 การจัดเตรียมสถานที่ ต้อนรับ อาหารว่าง อาหาร ยานพาหนะ และของที่ ระลึก						
3.4 ให้การต้อนรับ เจรจา หารือ การศึกษาดูงาน เยี่ยมชมมหาวิทยาลัย						
3.5 การจัดทำบันทึกการ ประชุม						

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ : จัดทำระบบประกันคุณภาพและการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน																	
1.กระบวนการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ให้เข้าสู่เกณฑ์การประกันคุณภาพระดับนานาชาติ																	
1.1 จัดกิจกรรมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเพื่อ การขับเคลื่อนการประกัน คุณภาพภายในทั้งใน ระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	1.จัดกิจกรรมฯ ไม่ ครบตามแผนที่กำหนด	25	สูงมาก	ลด	1. GAPs Analysis (CUPT-OAS) - <a href="#">เชียงใหม่</a>	จตุรัตน์	มิย 63	9-10 ม.ค.63	20	2	2	4	ปาน กลาง	จำนวนกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อการขับเคลื่อน การประกันคุณภาพภายในทั้ง ในระดับหลักสูตร คณะ ส่วน งานและมหาวิทยาลัย ไม่น้อย กว่า / จตุรัตน์ / มิย 63	กิจ กรรม	6	4
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้ดำเนิน โครงการเสร็จสิ้นตามแผนกำหนดไว้ เมื่อวันที่ 9 - 10 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมข้าวหอมมะลิ โดยมีตัวชี้วัด 3 ตัวดังนี้ 1) ผู้เข้าร่วมโครงการเกินกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ 117 ของแผน) 2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจในเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 3.09 บรรลุเป้าหมาย) 3) ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ (ค่าเฉลี่ย 3.09 บรรลุเป้าหมาย)												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ความร่วมมือในการออกแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการมีน้อย ทั้งๆที่ได้มีการกระตุ้นเป็นช่วงระยะเวลาแล้ว												
1.1 จัดกิจกรรมสร้าง ความรู้ความเข้าใจเพื่อ การขับเคลื่อนการประกัน คุณภาพภายในทั้งใน ระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	1.จัดกิจกรรมฯ ไม่ ครบตามแผนที่กำหนด	25	สูงมาก	ลด	2. GAPs Analysis (AUN)- <a href="#">เชียงใหม่</a>	จตุรัตน์	มิย 63	มค 63						จำนวนกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อการขับเคลื่อน การประกันคุณภาพภายในทั้ง ในระดับหลักสูตร คณะ ส่วน งานและมหาวิทยาลัย ไม่น้อย กว่า / จตุรัตน์ / มิย 63	กิจ กรรม	6	4
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้ดำเนิน โครงการเสร็จสิ้นตามแผนกำหนดไว้ เมื่อวันที่ 16 - 17 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมข้าวหอมมะลิ โดยมีตัวชี้วัด 3 ตัวดังนี้ 1) ผู้เข้าร่วมโครงการเกินกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ 113 ของแผน) 2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจในกระบวนการวิเคราะห์ GAP ค่าเฉลี่ย 3.89 บรรลุเป้าหมาย												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) ความร่วมมือในการออกแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการมีน้อย ทั้งๆที่ได้มีการกระตุ้นเป็นช่วงระยะเวลาแล้ว												





รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)
1.2 การรับรู้ของผู้เข้าร่วม โครงการเพื่อขับเคลื่อน การประกันคุณภาพภายใน (ระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน มหาวิทยาลัย)ที่ ได้จัดขึ้น หลังจากเข้าร่วม โครงการ	ผู้เข้าร่วม โครงการที่ จัดขึ้น ชึ่งมีระดับการ รับรู้ที่น้อย	20	สูงมาก	แบ่งปัน	1.ทำการประเมินระดับการ รับรู้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ 1 - 3 ของประเด็นการจัดกิจกรรม ตามแผนที่กำหนด	อศวทพ	มิช 63	กช.63	16	0	0	0	ระดับการรับรู้ของผู้เข้าร่วม โครงการเพื่อขับเคลื่อนการประกัน คุณภาพภายใน (ระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน มหาวิทยาลัย) มี ความรู้เพิ่มขึ้นก่อนการเข้าร่วม โครงการ (โครงการที่ 1 - 3) / อศว ทพ / มิช 63 เป้าหมาย : 1. GAPs Analysis (CUPTQMS) - เชิงใหม่ ตั้งเป้า = 2.61 ผล = 3.09 2. GAPs Analysis (AUN) - เชิงใหม่ ตั้งเป้า = 3.41 ผล = 3.89 3. GAPs Analysis (CUPT-QMS + AUN-QA - แพร่ ตั้งเป้า = 3.41 ผล = 3.82 4. อบรมผู้ประเมิน CUPTQMS เป้าหมาย = 3.51 ผล = 3.82 5. สัมมนาเกณฑ์หน่วยงาน สนับสนุน เป้าหมาย = 3.51 ผล = 3.97	ค่าเฉลี่ย		บรรลุ

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) การรับรู้ของทุกโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน บรรลุผลตามตัวชี้วัดทุกโครงการ												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -												

2. งาน/กิจกรรม/กระบวนการ: ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ด้วยระบบการประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น

2.1 พัฒนาระบบประกัน คุณภาพภายในสำหรับ ส่วนงานสนับสนุน	ทำคู่มือ QA ส่วนงาน สนับสนุนไม่แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา	20	สูงมาก	ลด	2.1.1 จัดทำคู่มือฯ	อัสวเทพ	มิช 63	มิช 63	16	1	1	1	ต่ำ	คู่มือการดำเนินงานประกัน คุณภาพในสำหรับส่วนงาน สนับสนุน ปี ปจม.63 / อัสวเทพ / มิช 63	ฉบับ	1	5
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จัดทำคู่มือแล้วเสร็จและเผยแพร่ให้ทุกส่วนงานสนับสนุน												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -												
2.2 มีสำนักนาร่อง ดำเนินงานประกัน คุณภาพภายในส่วนงาน สนับสนุน	ไม่มีสำนักนาร่อง ในปิงฯ 2563	9	สูง	ควบคุม	2.2.1 จัดดำเนินงานประกัน คุณภาพภายในส่วนงาน สนับสนุน	อัสวเทพ	กช 63	ระหว่าง ทำ	6			0		มีหน่วยงานสนับสนุนนาร่อง ดำเนินงานประกันคุณภาพ 1 สำนัก / อัสวเทพ / กช 63	จำนวน	1	NA

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63					
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) รอบประเมินผลทุกส่วนงานตามกำหนดการในเดือน พ.ย. -ธ.ค. 2563															
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -															
2.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการน้อย	16	สูงมาก	ลด	2.3.1 ดำรงความพึงพอใจของผู้รับบริการของงาน QA	อัสวเทพ	กย 63	กย.63	12	2	1	2	ต่ำ	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจผู้รับบริการด้านประกันคุณภาพ ไม่น้อยกว่า 3.51 / อัสวเทพ / กย 63	ค่าเฉลี่ย	3.51	4.26			
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการของกองพัฒนาคุณภาพ 4.26															
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -															
<b>3. กระบวนการ การนำผลการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงการบริหารหลักสูตร วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามการนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้พัฒนาหลักสูตร</b>																				
3.1 กำหนดให้หลักสูตรนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน	หลักสูตรไม่นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงกระบวนการทำงาน	16	สูงมาก	ลด	3.1.1 กำหนดระบบและกลไกในการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องพัฒนาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับไปปรับปรุงการดำเนินงาน	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบฯ	พ.ย.-62	เม.ย.-63	9	3	3	9	สูง	จำนวนหลักสูตรที่นำผลจากการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงกระบวนการบริหารหลักสูตร (30 หลักสูตรที่ใช้เกณฑ์ AUN-QA และมหาวิทยาลัย = 5 คะแนน)	หลักสูตร	30	21			

**รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563**  
**กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้**

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ได้กำหนดระบบและกลไกในการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องพัฒนาจากผลการประเมินคุณภาพ 2. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ QA 3. แจ้งไปยังทุกหลักสูตรให้ทราบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งในปีการศึกษา 2561 มีหลักสูตรนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงานของหลักสูตร 47 หลักสูตร จาก 103 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 45.63												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-												
3.2 ติดตามการนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงาน	หลักสูตรไม่รายงานผลการดำเนินงาน	12	สูง	ลด	3.2.1 กำหนดแนวทางในการติดตามงาน ดังนี้ 1) ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้า 15 วัน 2) วันที่ 2 ของการส่งตรวจเช็คเส้นทางหนังสือว่าถึงผู้ที่เกี่ยวข้องหรือยัง และ 3) หลังครบกำหนดระยะเวลา จัดส่ง 1 วัน ตรวจสอบ และติดตามสำหรับคณะ/หลักสูตรที่ไม่ได้จัดส่งผ่านเจ้าหน้าที่	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบฯ	เมษ 63	ก.ค.-63	3	1	2	2	ต่ำ				

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63					
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)				
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ติดตามความก้าวหน้าในการนำผลการประเมิน ไปปรับปรุงการดำเนินงานของทุกหลักสูตร รอบ 6 เดือน เพื่อกระตุ้นให้มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน และรอบ 12 เดือน ซึ่งมีหลักสูตรไม่รายงานผลการดำเนินงาน 56 หลักสูตร จาก 103 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 54.36															
					ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) รอบระยะเวลาการรายงานผลรอบ 12 เดือน อยู่ในช่วงการประเมินหลักสูตร ทำให้หลักสูตรไม่มีเวลาในการดำเนินการจัดทำรายงานผล															
3.3 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง	- ไม่มีความเสี่ยง -																			
<b>4.กระบวนการ จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพทุกระดับ วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย</b>																				
4.1 ออกแบบตารางการแสดงผลตามเกณฑ์ในคู่มือ AUN-QA																				
4.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ	จัดทำข้อมูลไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	16	สูงมาก	หลีกเลี่ยง	4.2.1 กำหนดระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลแจ้งผู้รับผิดชอบ และติดตามการดำเนินงานตามกำหนดระยะเวลา	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบฯ	เมษ 63	เม.ย.-63	9	2	2	4	ปานกลาง	ร้อยละของข้อมูลในระบบสารสนเทศสามารถนำไปใช้ในการบริหารหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 20 ในรอบประเมินประจำปีการศึกษา 2562)/นิตยา/ทช 63	ร้อยละ	20	90.91			
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. กำหนดระยะเวลาในการจัดทำระบบและการใช้ข้อมูลแจ้งผู้จัดทำระบบ															

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563  
กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)			
					<p>2. ให้ผู้จัดทำระบบเสนอผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการ OA</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบระบบฯ เพื่อติดตามและพิจารณาข้อมูลในระบบให้เป็นไปตามเกณฑ์ AUN-OA</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>ปัญหา : ความไม่เข้าใจเกณฑ์ ขาดการประสานงานสม่ำเสมอ ฐานข้อมูลที่มีอยู่ไม่ตรงกัน การเปลี่ยนแปลงแก้ไขรูปแบบการแสดงผลตามการประชุมในแต่ละครั้ง การแก้ไขปัญหา : แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบระบบฯ ซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ใช้ระบบและผ่านการอบรมผู้ประเมิน ร่วมด้วย ผู้ออกแบบระบบ และผู้รับผิดชอบฐานข้อมูลหลักๆ ที่จะดึงมาแสดงผล</p>									ความพึงพอใจของผู้มารับ บริการงานติดตามฯ ค่าเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 3.51/อศวทพ/ทช 63	ค่า เฉลี่ย	3.51	4.46 (ก.ค. 63)		
4.3 ตรวจสอบระบบการ แสดงผลข้อมูล	ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ สมบูรณ์	16	สูงมาก	ลดความ เสี่ยง	4.3.1 กำหนดให้ผู้จัดทำระบบ แจ้งตารางแสดงผลที่ ดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อเข้าไป ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของข้อมูล	หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบฯ	เมษ 63	พ.ค.-63	9	3	3	9	สูง						
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าผู้ระหว่างการทำงานต่อะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>เข้าไปตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของตารางแสดงผลข้อมูลในระบบ เมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ ดำเนินการแจ้งกลับไปให้ผู้จัดทำระบบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูล</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>ปัญหา : ผู้จัดทำระบบแก้ไขไม่ครบทุกจุดที่ทำให้ดำเนินการแก้ไข การแก้ไขปัญหา : ทำตารางสรุปการแก้ไขแจ้งผู้จัดทำระบบ</p>														
4.4 หลักสูตรเข้าไปใช้ ข้อมูล																			

5. รายงานผลการเดินทางเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม วัตถุประสงค์ เพื่อลดความผิดพลาดในการรายงานผลการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)		
5.1 รวบรวมเอกสาร ที่เข้า ร่วมฝึกอบรม	- ไม่มีความเสี่ยง -																	
5.2 วิเคราะห์ต้นทุน ค่าใช้จ่าย ในการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ฝึกอบรม	การจัดทำเอกสารมี ความคิดพลาด ไม่ ถูกต้อง ค่าซ้ำ	15	สูงมาก	ลด	5.2.1 จัดทำคู่มือการเบิกจ่าย เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม อบรม	วันทีนี้ ปิ่นแก้ว	กค 63	กข.63	8	3	2	6	ปาน กลาง	งานแล้วเสร็จตามกำหนด ร้อยละ 100 /วันทีนี้/สค 63	ร้อยละ	100	80	
					ผลการดำเนินงาน ร่างกรอบขอบเขตเนื้อหาของคู่มือและจัดเตรียมแบบฟอร์ม(รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำ อะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) กิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงานในขั้นตอนการวิเคราะห์ถึงความคิดพลาดของเอกสาร 2) บางขั้นตอนมีการแก้ไขผลการดำเนินงาน 3) อยู่ระหว่างการจัดทำกรอบ/ขอบเขต การจัดทำคู่มือ									ความถูกต้องของงานร้อยละ 100 /วันทีนี้/สค 63	ร้อยละ	100	100	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
				ลด	5.2.2 ทำเช็ค list รายการ เอกสาร และตรวจเอกสารตาม เช็ค list	วันทีนี้ ปิ่นแก้ว	พค 63	กข.63						ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผอ.กองและบุคลากรในกอง ไม่น้อยกว่า 3.51/อัสวทพ/กข 63	ค่า เฉลี่ย	3.51	4.32	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จัดทำหัวข้อและการเรียงลำดับเอกสารเพื่อทำลิสรายการในการตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเดินทางไปราชการเพื่อ ฝึกอบรม													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	
5.3 จัดทำรายงาน ลง ลายมือชื่อ	- ไม่มีความเสี่ยง -																
5.4 เสนอชื่อผู้บังคับบัญชา เพื่ออนุมัติและรับทราบ	- ไม่มีความเสี่ยง -																
5.5 ดึงเบิกในระบบและ ส่งกองคลัง	- ไม่มีความเสี่ยง -																
<b>6. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</b>																	
6.1 จัดทำข้อมูล ประกอบการจัดทำแผน	- ไม่มีความเสี่ยง -																
6.2 จัดทำร่าง นโยบาย การและแบบฟอร์ม จัดทำ	- ไม่มีความเสี่ยง -																
6.3 วางแผนกำหนดการ ส่งแผน รายงานผล และ	- ไม่มีความเสี่ยง -																
6.4 ดำเนินการตามแผน และติดตาม	หน่วยงานจัดส่งข้อมูล ล่าช้า	20	สูงมาก	ลด	6.4.1 ปรับปรุงแบบฟอร์มเพื่อ ลดขั้นตอนและให้สอดคล้อง กับเกณฑ์กระทรวงการคลัง	รัตนา กันติโรจน์	ธค 62	<a href="#">ธค 62</a>	12	4	3	12	สูง	หน่วยงานมีการรายงานผล การดำเนินงานร้อยละ 100/ รัตนา/กย 63	ร้อยละ	100	100



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคูณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)							
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63						
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>ได้เชิญประชุมทุกหน่วยงานรับฟังการประชุมชี้แจง และทางกองพัฒนาคูณภาพ ได้ไปชี้แจงและช่วยหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้องขอให้ไปช่วย ดังนี้</p> <p>1. วันที่ 14 และ 16 มกราคม 2563 ได้จัดประชุมและให้ความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน แก่ทุกหน่วยงาน รวมทั้งได้ถ่ายทอดสดไปยัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และ ชุมพรด้วย</p> <p>2. ได้ไปช่วยหน่วยงาน โดยไปชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมและให้คำแนะนำต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ เช่น กองพัฒนานักศึกษา อุทยานวิทยาศาสตร์ฯ กองบริหารทรัพย์สินฯ ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะวิศวะฯ คณะศิลปศาสตร์ กองแผนงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -</p>															
				ลด	6.4.4 สร้างช่องทางการสื่อสาร เพิ่ม เช่น กลุ่ม line	รัตนากันดีโรจน์	ตค 62	ตค 62												
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>ได้เพิ่มช่องทางการสื่อสารกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในการแลกเปลี่ยนความรู้ การแจ้งข่าวสาร การให้ข้อมูลเพิ่มเติม การ ติดตามงาน ทางไลน์ส่วนตัวและไลน์กลุ่ม จำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่ 1) risk-คณะ สมาชิก 38 คน 2) risk-สำนัก สมาชิก 6 คน 3) risk- วิสาห์กิจ สมาชิก 10 คน และ 4) ความเสี่ยง-สำนักงานมหาวิทยาลัย สมาชิก 33 คน</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -</p>															
				ลด	6.4.5 ให้ความรู้เพิ่มเติมและ ช่วยหน่วยงานในการจัดทำ ตามที่หน่วยงานร้องขอ	รัตนากันดีโรจน์	กค 63	สค.63												
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>ได้ไปช่วยหน่วยงาน โดยไปชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมและให้คำแนะนำต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ เช่น กองพัฒนานักศึกษา อุทยาน วิทยาศาสตร์ฯ กองบริหารทรัพย์สินฯ ฝ่ายสื่อสารองค์กร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะวิศวะฯ คณะศิลปศาสตร์ กองแผนงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล</p>															

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
				ลด	6.4.6 กำหนดข้อตกลงร่วมกัน แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการ การส่งรายงานผล	รัตนา กันติโรจน์	มค 63	มค 63										
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้มีการประชุมชี้แจง ในวันที่ 14 และ 16 มกราคม 63 และมีข้อตกลงในการกำหนดวันส่งแผน และรายงานผลการดำเนินงานบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
6.5 สรุปผลการดำเนิน เสนอต่อที่ประชุมที่ เกี่ยวข้อง	- ไม่มีความเสี่ยง -																	

สรุปผลการดำเนินงาน

รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 1 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 1 ภารกิจ
  - ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 11 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

-

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

กองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : ลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน

10 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

90.91

✘ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

- ปัจจัยเสี่ยงรอผล จำนวน NA

1 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

9.09

100.00

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน 15 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 73.33

- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

3 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

- ตัวชี้วัด รอผล จำนวน

1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 21 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน

20

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

95.24

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน

1

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

4.76

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

0

กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้

10

ประเด็น คิดเป็นร้อยละ

90.91

✘

(นางวารากรณ์ พุกกุล)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

วันที่ 30 กันยายน 2563

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ : จัดทำระบบประกันคุณภาพและการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน						
1.กระบวนการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน						
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย ให้เข้าสู่เกณฑ์การประกันคุณภาพพระตำหนักนานาชาติ						
1.1 จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อการขับเคลื่อนการประกันคุณภาพ ภายในทั้งในระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	1.จัดกิจกรรมฯ ไม่ครบ ตามแผนที่กำหนด	1. GAPs Analysis (CUPT-QAS) - เชียงใหม่	<b>ดำเนินงานเสร็จแล้ว</b> ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นตามแผนกำหนดไว้ เมื่อวันที่ 9 - 10 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมข้าวหอมมะลิ โดยมีตัวชี้วัด 3 ตัว ดังนี้ - ผู้เข้าร่วมโครงการเกินกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ 117 ของแผน) - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจในเกณฑ์ (ค่าเฉลี่ย 3.09 บรรลุเป้าหมาย) - ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ (ค่าเฉลี่ย 3.09 บรรลุเป้าหมาย)  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : - ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ มีน้อย ทั้งๆที่ได้มีการกระตุ้นเป็นช่วงระยะเวลาแล้ว			จตุรรัตน์ / มีย 63
		2.GAPs Analysis (AUN)- เชียงใหม่	<b>ดำเนินงานเสร็จแล้ว</b>			จตุรรัตน์ / มีย 63

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			<p>ได้ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นตามแผนกำหนดไว้ เมื่อวันที่ 16 - 17 3มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมข้าวหอมมะลิ โดยมีตัวชี้วัด 3 ตัวดังนี้</p> <p>1) ผู้เข้าร่วมโครงการเกินกว่าเป้าหมาย (ร้อยละ 113 ของแผน)</p> <p>2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจในกระบวนการวิเคราะห์ GAP ค่าเฉลี่ย 3.89 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา :</p> <p>1) ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของผู้เข้าร่วมโครงการ มีน้อย ทั้งๆที่ได้มีการกระตุ้นเป็นช่วงระยะเวลาแล้ว</p>			จุดเริ่มต้น
		3.GAPs Analysis (CUPT-QMS + AUN-QA - แพร่	<p>ดำเนินงานเสร็จแล้ว</p> <p>1) มีผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100 ตามแผนที่กำหนด</p> <p>2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ GAP ค่าเฉลี่ย 3.82 (บรรลุเป้าหมาย)</p>			จุดเริ่มต้น
		4. GAPs Analysis (CUPT-QAS + AUN-QA) - ชุมพร	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</p> <p>ไม่ได้ดำเนินงาน เนื่องจากเกิดแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) และได้จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลกลุ่มเป้าหมายเข้า ร่วมไว้รอ</p>			
		5. อบรมผู้ประเมิน CUPT-QMS ระดับ คณะ/สถาบัน	<p>ดำเนินงานเสร็จแล้ว</p> <p>1) มีผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 100 ตามแผนที่กำหนด</p>			จุดเริ่มต้น

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			2) ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ GAP ค่าเฉลี่ย 3.82 (บรรลุเป้าหมาย)			
1.2 การรับรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อ ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน (ระดับหลักสูตร คณะ ส่วนงาน มหาวิทยาลัย)ที่ได้จัดขึ้น หลังจากเข้าร่วม โครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการที่จัด ขึ้น ยังมีระดับการรับรู้ น้อย	1.ทำการประเมินระดับการรับรู้ของผู้เข้า ร่วมกิจกรรมที่ 1 – 3 ของประเด็นการ จัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนด	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  รอผลการวัดการรับรู้ของทุกโครงการที่ได้จัดขึ้นในปีงบประมาณ 63 (รอบ 6 เดือนได้จัดไปแล้ว 3 โครงการ)			อัครเทพ
<b>2. งาน/กิจกรรม/กระบวนการ: ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน</b>						
<b>วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : ดำเนินงานประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ด้วยระบบการประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น</b>						
2.1 พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน สำหรับส่วนงานสนับสนุน	ทำคู่มือ QA ส่วนงาน สนับสนุนไม่แล้วเสร็จ ตามกำหนดเวลา	2.1.1 จัดทำคู่มือฯ	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  ทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย จัดทำ OKR ของตนเองแล้วเสร็จ ซึ่งงาน ประกันคุณภาพได้นำไปสู่การทำคู่มือ IQA ของสายสนับสนุน (รายงานรอบ 6 เดือน - อยู่ระหว่างการทำคู่มือ)			อัครเทพ
2.2 มีสำนักนำร่องดำเนินงานประกัน คุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน	ไม่มีสำนักนำร่องในปี	2.2.1 จัดดำเนินงานประกันคุณภาพ ภายในส่วนงานสนับสนุน	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  มีนโยบายให้ทุกสำนักทำ IQA ด้วยระบบที่กำหนดไว้ในคู่มือฯ (-รอให้คู่มือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุม)			อัครเทพ
2.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผู้รับบริการมีความพึง พอใจต่อคุณภาพการ ให้บริการน้อย	2.3.1 สืบตรวจสอบความพึงพอใจของ ผู้รับบริการของงาน QA	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  - ได้ดำเนินการกำหนดกลุ่มตัวอย่างผู้รับบริการของงาน QA เรียบร้อยแล้ว เป็น คณะกรรมการชุดต่างๆที่เกี่ยวข้อง และ นักวิชาการศึกษาที่ทำ QA ของส่วนงาน  - อยู่ระหว่างการออกแบบสอบถามความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ (ทดสอบความเที่ยง)			อัครเทพ กย.63

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>3. กระบวนการ นำผลการประเมินคุณภาพภายในไปปรับปรุงการบริหารหลักสูตร วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตามการนำผลการประเมินคุณภาพไปใช้พัฒนาหลักสูตร</b>						
3.1 กำหนดให้หลักสูตร นำผลการประเมิน คุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน	หลักสูตรไม่นำผลการ ประเมินคุณภาพไป ปรับปรุงกระบวนการ ทำงาน	3.1.1 กำหนดระบบและกลไกในการ วิเคราะห์สิ่งที่ต้องพัฒนาจากผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาทุกระดับ ไป ปรับปรุงการดำเนินงาน	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  1. ได้กำหนดระบบและกลไกในการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องพัฒนา จากผลการประเมินคุณภาพ 2. นำเข้าพิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการ QA 3. แจกไปยังทุกหลักสูตรให้ทราบใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติ			อัครเทพ กย.63
3.2 ติดตามการนำผลการประเมินคุณภาพ ไปใช้ในการพัฒนาการดำเนินงาน	หลักสูตรไม่รายงานผล การดำเนินงาน	3.2.1 กำหนดแนวทางในการติดตามงาน ดังนี้ 1) ทำหนังสือแจ้งล่วงหน้า 15 วัน 2) วันที่ 2 ของการส่งตรวจเช็คเส้นทาง หนังสือว่าถึงผู้ที่เกี่ยวข้องหรือยัง และ 3) หลังครบกำหนดระยะเวลาจัดส่ง 1 วัน ตรวจสอบ และติดตามสำหรับคณะ/ หลักสูตรที่ไม่ได้จัดส่งผ่านเจ้าหน้าที่	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  ติดตามความก้าวหน้าในการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการ ดำเนินงานของทุกหลักสูตร รอบ 6 เดือน เพื่อกำหนดให้มีการ นำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่งคงค้างการ ติดตามผลสำรวจแบบละเอียดในรอบ 12 เดือน			อัครเทพ กย.63
3.3 รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม ที่เกี่ยวข้อง	- ไม่มีความเสี่ยง -					
<b>4. กระบวนการ จัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการประกันคุณภาพทุกระดับ วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาข้อมูลสารสนเทศในการการบริหารจัดการหลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัย</b>						
4.1 ออกแบบตารางการแสดงผลตามเกณฑ์ในคู่มือ AUN-QA						
4.2 จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประกัน	จัดทำข้อมูลไม่แล้วเสร็จ	4.2.1 กำหนดระยะเวลาในการจัดทำ	ดำเนินงานเสร็จแล้ว			อัครเทพ กย.63

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
คุณภาพ	ตามกำหนดระยะเวลา	ข้อมูลแจ้งผู้รับผิดชอบและติดตามการ ดำเนินงานตามกำหนดระยะเวลา	<p>1. กำหนดระยะเวลาในการจัดทำระบบและการใช้ข้อมูลแจ้ง ผู้จัดทำระบบ</p> <p>2. ให้ผู้จัดทำระบบเสนอผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะ -----</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบระบบฯ เพื่อ พิจารณาระบบ อยู่ระหว่างให้ผู้จัดทำระบบนำเสนอผลทั้งหมด ต่อที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม ในวันที่ 20 เม.ย. 2563</p>			
4.3 ตรวจสอบระบบการแสดงผลข้อมูล	ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่ สมบูรณ์	4.3.1 กำหนดให้ผู้จัดทำระบบแจ้งตาราง แสดงผลที่ดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อเข้าไป ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของ ข้อมูล	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  เข้าไปตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ ของตารางแสดงผล ข้อมูลในระบบ เมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ ดำเนินการแจ้ง กลับไปยังผู้จัดทำระบบเพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูล			
4.4 หลักสูตรเข้าไปใช้ข้อมูล						
<b>5. รายงานผลการเดินทางเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรม วัตถุประสงค์ เพื่อลดความผิดพลาดในการรายงานผลการเดินทางเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม</b>						
5.1 รวบรวมเอกสาร ที่เข้าร่วมฝึกอบรม	- ไม่มีความเสี่ยง -					
5.2 วิเคราะห์ค่านวนค่าใช้จ่าย ในการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางฝึกอบรม	การจัดทำเอกสารมี ความผิดพลาด ไม่ ถูกต้อง ล่าช้า	5.2.1 จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายเดินทางไป ราชการเพื่อเข้าร่วมอบรม	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  1) กิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงานในขั้นตอนการวิเคราะห์ถึง ความผิดพลาดของเอกสาร 2) บางขั้นตอนมีการแก้ไขผลการดำเนินงาน 3) อยู่ระหว่างการจัดทำกรอบ/ขอบเขต การจัดทำคู่มือ			

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		5.2.2 ทำเช็ค list รายการเอกสาร และ ตรวจเอกสารตามเช็ค list	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  อยู่ระหว่างการจัดทำหัวข้อและการเรียงลำดับเอกสารเพื่อทำ ลิสต์รายการในการตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารเพื่อเบิกจ่าย เดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม			
5.3 จัดทำรายงาน ลงลายมือชื่อ	- ไม่มีความเสี่ยง -					
5.4 เสนอชื่อผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติและ รับทราบ	- ไม่มีความเสี่ยง -					
5.5 ตั้งเบิกในระบบและส่งกองคลัง	- ไม่มีความเสี่ยง -					
<b>6. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อกำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</b>						
6.1 จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผน	- ไม่มีความเสี่ยง -					
6.2 จัดทำร่าง นโยบายการและแบบฟอร์ม จัดทำความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	- ไม่มีความเสี่ยง -					
6.3 วางแผนกำหนดการส่งแผน รายงานผล และแจ้งเวียนทุกหน่วยงาน	- ไม่มีความเสี่ยง -					
6.4 ดำเนินการตามแผน และติดตาม	หน่วยงานจัดส่งข้อมูล	6.4.1 ปรับปรุงแบบฟอร์มเพื่อลดขั้นตอน	ดำเนินงานเสร็จแล้ว			หนึ่งฤทัย กย.63

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	สาขา	และเหลือตลอดจนงบประมาณฯ กระทรวงการคลัง	- ได้มีการปรับปรุงแบบฟอร์มให้กระชับ เพื่อลดขั้นตอนในการ ทำงาน และปรับปรุงแบบฟอร์มให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ปี 62 เช่น ตัดแบบฟอร์ม มจ-ค-01 ของปี 62 ออกจากทำทั้งหมดปีที่แล้ว 5 แบบฟอร์ม คงเหลือ 4 แบบฟอร์ม และปรับเปลี่ยนช่องรายงานในแบบฟอร์ม เพื่อตอบ เกณฑ์กระทรวงการคลัง เช่น เพิ่ม "วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน" และ "สภาพแวดล้อมควบคุม"			
		6.4.2 ออกแบบการคิดค่าคะแนนความ เสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อป้องกันการ วิเคราะห์ผิดพลาด	ดำเนินงานเสร็จแล้ว ได้ออกแบบและใส่สูตรการคำนวณการประเมินความเสี่ยง (โอกาสที่จะเกิดผลกระทบ) เพื่อวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ซึ่ง หน่วยงานมีการวิเคราะห์ค่าความเสี่ยงไม่ถูกต้อง เช่น 2x5=10 (ความเสี่ยงระดับสูงมาก) แต่หากเป็น 5x2=10 (ความเสี่ยง ระดับสูง) ซึ่งเป็นเหตุให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงผิดพลาด และ ไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้			หนึ่งฤทัย กย.63
		6.4.3 ประชุมชี้แจงการจัดทำ แบบฟอร์ม	ดำเนินงานเสร็จแล้ว			หนึ่งฤทัย กย.63

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>สร้างความเข้าใจแก่ ผู้รับผิดชอบในการ ทำความเข้าใจและควบคุมภายในของ หน่วยงาน และผอ.กอง</p>	<p>ได้เชิญประชุมทุกหน่วยงานรับฟังการประชุมชี้แจง และทาง กองพัฒนาคุณภาพ ได้ไปชี้แจงและช่วยหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร้อง ขอให้ไปช่วย ดังนี้</p> <p>1. วันที่ 14 และ 16 มกราคม 2563 ได้จัดประชุมและให้ความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน แก่ ทุกหน่วยงาน รวมทั้งได้ถ่ายทอดสดไปยัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้- แพร่ และชุมพรด้วย</p> <p>2. ได้ไปช่วยหน่วยงาน โดยไปชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมและให้ คำแนะนำต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ เช่น กองพัฒนา นักศึกษา อุทยานวิทยาศาสตร์ กองบริหารทรัพย์สินฯ ฝ่าย สื่อสารองค์กร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะวิศวกรรม คณะศิลปศาสตร์ กองแผนงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล</p>			
		<p>6.4.4 สร้างช่องทางการสื่อสาร เพิ่ม เช่น กลุ่ม line</p>	<p>ดำเนินงานเสร็จแล้ว</p> <p>ได้เพิ่มช่องทางการสื่อสารกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ใน การแลกเปลี่ยนความรู้ การแจ้งข่าวสาร การให้ข้อมูลเพิ่มเติม การติดตามงาน ทางไลน์ส่วนตัวและไลน์กลุ่ม จำนวน 4 กลุ่ม ได้แก่ 1) risk-คณะ สมาชิก 38 คน 2) risk-สำนัก สมาชิก 6 คน) 3) risk-วิสาหกิจ สมาชิก 10 คน และ 4) ความเสี่ยง- สำนักงานมหาวิทยาลัย สมาชิก 33 คน</p>			หนึ่งฤทัย กย.63
		<p>6.4.5 ให้ความรู้เพิ่มเติมและช่วย</p>	<p>อยู่ระหว่างการดำเนินงาน</p>			

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		หน่วยงานในการจัดหา ตามที่หน่วยงาน ร้องขอ	ได้ไปช่วยหน่วยงาน โดยไปชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมและให้คำแนะนำ ต่าง ๆ แก่หน่วยงานที่ร้องขอ เช่น กองพัฒนานักศึกษา อุทยานวิทยาศาสตร์ฯ กองบริหารทรัพย์สินฯ ฝ่ายสื่อสาร องค์กร สำนักงานสภามหาวิทยาลัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะ ศิลปศาสตร์ กองแผนงาน กองเทคโนโลยีดิจิทัล			หนึ่งฤทัย กย.64
		6.4.6 กำหนดข้อตกลงร่วมกันแจ้ง หน่วยงานต่าง ๆ สำหรับการส่งรายงาน ผล	ดำเนินงานเสร็จแล้ว  ได้มีการประชุมชี้แจง ในวันที่ 14 และ 16 มกราคม 63 และมี ข้อตกลงในการกำหนดวันส่งแผน และรายงานผลการ ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ 2563			
6.5 สรุปผลการดำเนินเสนอต่อที่ประชุมที่ เกี่ยวข้อง	- ไม่มีความเสี่ยง -					



(นางวราภรณ์ พุกกุล)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน กองบริหารทรัพย์สินและกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 2) ตัวชี้วัดบรรลุผลไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการงาน/วัตถุประสงค์ ของกระบวนการงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk				ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการจัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
									กำหนดเสร็จ	ผลเสร็จจริง		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(5)	(6)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.1 งานนิติกรรมสัญญา/MOU

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการบริหารการจัดทำนิติกรรมสัญญา/MOU ให้ถูกต้อง

1.1.1 สํารวจนิติกรรมสัญญา/MOU	ไม่มีระบบติดตามหรือแจ้งเตือนก่อนหมดสัญญา	5	5	25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 จัดทำระบบติดตามและแจ้งเตือนก่อนหมดสัญญา ไม่น้อยกว่า 180 วัน	น.ส.สาวิตรี ตั้งใจ, น.ส.พรกมล เล็กลมพงษ์	มี.ย.63	ก.ค.63	15	2	5	10	สูงมาก	ระยะเวลาจัดทำสัญญาแล้วเสร็จรวดเร็ว	ระบบ	1	1
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) กำหนดระบบการจัดทำสัญญาทุกด้านภายในมหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 ให้เป็นระบบระยะเวลาเดียวกัน ครบถ้วน ครบถ้วน มีนาคม 2564</p> <p>2) หน่วยงานได้ใช้ระบบ Google Calendar ในการแจ้งเตือน ก่อนครบกำหนดสัญญาล่วงหน้า 3 เดือน</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) การแก้ไขปัญหานี้ เนื่องจากระบบ Google Calendar สามารถใช้งานได้ ซึ่งการควบคุมที่มีสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังไม่เพียงพอ ผู้รับ ผิดชอบจึงประสานกองเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อร่วมพัฒนาระบบในปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p>																			
1.1.2 การจัดทำ/ต่อสัญญา/MOU	การต่อสัญญาไม่มีความล่าช้า	2	5	10	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 2 จัดทำขั้นตอนการจัดทำสัญญา/ต่อสัญญา/MOU	น.ส.สาวิตรี ตั้งใจ, น.ส.พรกมล เล็กลมพงษ์	มี.ค.63	มี.ค.63	5	1	5	5	สูง	การจัดทำสัญญา/MOU เสร็จสิ้นก่อนครบกำหนด	มี.ย.	3	3
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำสัญญา/ต่อสัญญา/MOU การควบคุมที่มีอยู่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) .....</p>																			

1.2 งานจัดทำของที่ระลึก

วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการออกแบบและจัดทำของที่ระลึกเพื่อจัดจำหน่าย

1.2.1 การออกแบบของที่ระลึก	ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในการออกแบบของที่ระลึก	5	5	25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย	นายเจริญภาพพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ	ก.พ.63	24 ก.พ. 63	10	2	5	10	สูงมาก	ระดับความพึงพอใจต่อการจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 3.51	ชุด	1	0
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 การควบคุมที่มีอยู่สามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>2) จัดประชุมคณะทำงานของที่ระลึกมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2563</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>1) อยู่ระหว่างการประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดทำของที่ระลึกมหาวิทยาลัย</p>																			

พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ ของกระบวนการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง	การ โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ประเมิน risk					ผลกระทบดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)		
				คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
												โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล		
(1)	(2)	(5)	(6)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)		
1.2.2 การจัดทำของทรัพย์สิน	การประสานงานกับเจ้าของทรัพย์สินที่จัดทำของทรัพย์สินมีความคลาดเคลื่อน	2	3	6	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง															
1.2.3 การจำหน่ายของทรัพย์สิน	ไม่มีความเสี่ยง																				
1.2.4 การประเมินผล	มีสินค้าค้างจำนวนมาก			25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 2 จัดเป็นแฟลชเจ็ทในเทศกาลต่าง ๆ และปรับลดราคาให้เหมาะสม	นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ	ก.ย.63	ก.ย.63	15	3	5	15	สูงมาก	จำนวนสินค้าคงเหลือลดลง	ร้อยละ	5	40.13		
<b>ผลกระทบดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) หน่วยงานได้จัดแฟลชเจ็ทของทรัพย์สิน 2) ตั้งจุดประชาสัมพันธ์ และจำหน่ายของทรัพย์สินเพิ่มเติม เพื่อเป็นช่องทางจำหน่ายเพิ่มเติม เช่น จำนวนจำหน่ายสินค้าคาดไม่ถึง 2477. ส่วนนี้หมด และรับสินค้าภายในมหาวิทยาลัย 3) มีการจำหน่ายของทรัพย์สินค้างได้มากขึ้นทำให้จำนวนของทรัพย์สินลดลง <b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) หน่วยงานได้มีการเสนอขอปรับลดราคาสินค้าให้มีความเหมาะสม แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะจากลดราคาสินค้าได้ทันที เนื่องจากต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบ จากคณะกรรมการบริหารทรัพย์สิน มหาวิทยาลัย แม่โจ้ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จึงจะสามารถประกาศการปรับลดราคาสินค้าได้ ทั้งนี้ หน่วยงานได้เสนอ (ร่าง) ประกาศการปรับลดราคาสินค้าของทรัพย์สินต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา																					
1.3 งานบริหารจัดการภาคנדควบอย																					
<b>วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการภาคנדควบอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด</b>																					
1.3.1 กำหนดแผนการบริหารพื้นที่	ยังไม่มีการบริหารจัดการภาคנדควบอยที่เป็นมาตรฐาน			25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 1 จัดทำระบบการบริหารจัดการภาคנדควบอย โดยใช้ระบบ IT สนับสนุนการดำเนินงาน	นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ	มิ.ย.	ก.ย.63	10	2	5	10	สูงมาก	ระบบการบริหารจัดการภาคנדควบอย	ร้อยละ	1	1		
<b>ผลกระทบดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) ได้นำระบบ IT มาช่วยในการกระจายข่าวสาร และเก็บข้อมูลการชำระเงิน ของผู้เช่าพื้นที่ภาคנדควบอย ชั่วคราว <b>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</b> 1) เนื่องจากระบบ IT ไม่สามารถช่วยสนับสนุนการดำเนินงานได้เพียงการประชาสัมพันธ์ และการกระจายข้อมูลข่าวสารเท่านั้น ผู้รับผิดชอบได้ประสานกองเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาคנדควบอย โดยคาดว่าจะสามารถนำมาใช้งานได้ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 2) หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำผังแม่ข่ายพื้นที่ ออกเป็น 5 โซน เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงโครงการศูนย์ส่งเสริมผลิตภัณฑ์เกษตรอินทรีย์ 3) หน่วยงานได้จัดทำมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 4) หน่วยงานมีระบบการจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ภาคנדควบอย																					
1.3.2 การรับและนำส่งเงินค่าพื้นที่	ผู้เช่าพื้นที่ส่วนใหญ่ไม่ใช้การโอนเงินผ่านธนาคารในการชำระค่าพื้นที่			25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	กิจกรรมที่ 2 กำหนดเป็นเงื่อนไขให้ชำระเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	น.ส.ภัทริญา วิชัย	เม.ย.63	มิ.ย.63						จำนวนการโอนเงินผ่านช่องทางธนาคารมากกว่าร้อยละ 60	ร้อยละ	60	74.32		
<b>ผลกระทบดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</b> 1) การดำเนินการรับเงินในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2 (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) 2) ได้ปรับประชาสัมพันธ์วิธีการชำระเงินไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน 2563) โดยวิธีการโอนเงินให้กับผู้เช่าพื้นที่ภาคנדควบอย 3) ผลการดำเนินงาน ผู้เช่าพื้นที่ภาคנדควบอยชำระเงินแบบเงินโอน จำนวน 136 ราย คิดเป็นร้อยละ 74.32																					







พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ ของกระบวนการขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk					ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)			
		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
												โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(5)	(6)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

## สรุปผลการดำเนินงาน

( / ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( / ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยนครพนม กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1. ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน

3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง

3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง

0 ภารกิจ

2. ประเด็นปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน

14 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน

1 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

7.14265714

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน

13 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

92.8571429

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน

14 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ

92.86

- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ

7.14

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน

14 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน

11 กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

78.57

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน

3 กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

21.43

- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

0 กิจกรรม

คิดเป็นร้อยละ

-

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ

2 kpi คิดเป็นร้อยละ

92.86 %

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้

14 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ

100 %



(นางสาวจรงค์ บัวลอย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

หน่วยงาน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</b>						
<b>1.1 งานนิติกรรมสัญญา/MOU วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการบริหารจัดทำนิติกรรมสัญญา/MOU ให้ถูกต้อง</b>						
1.1.1 สำรวจนิติกรรมสัญญา/MOU	ไม่มีระบบติดตามหรือแจ้ง เดือนก่อนหมดสัญญา	ใช้ระบบ Google Calender ช่วยในการแจ้งเตือน ก่อนหมดสัญญาไม่น้อยกว่า 180 วัน	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	ระบบติดตามและการแจ้งเตือนยัง ไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์	ร่วมกันพัฒนาระบบติดตามและแจ้ง เดือนร่วมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล ใน ปีงบประมาณ 2564	น.ส.สาวิตรี ตั้งใจ, น.ส.พร กมล เล็กสมพงษ์
1.1.2 การจัดทำต่อสัญญา/MOU	กาต่อสัญญามีความล่าช้า	จัดทำขั้นตอนการจัดทำสัญญา/ต่อสัญญา/MOU	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.สาวิตรี ตั้งใจ, น.ส.พร กมล เล็กสมพงษ์
<b>1.2 งานจัดทำของที่ระลึก วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการออกแบบและจัดทำของที่ระลึกเพื่อจำหน่าย</b>						
1.2.1 การออกแบบของที่ระลึก	ขาดบุคลากรที่มี ความสามารถเชี่ยวชาญใน การออกแบบของที่ระลึก	แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำของที่ระลึก มหาวิทยาลัย, จัดให้มีการประชุมคณะทำงาน และอยู่ระหว่างการเก็บรวบรวมข้อมูลการ แบบสอบถาม	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
1.2.4 การประเมินผล	มีสินค้าคงค้างจำนวนมาก	ตั้งจุดประเมินพัสดุ จำหน่ายของที่ระลึกเพิ่มเติม และเสนอขอพิจารณาปรับลดราคาของที่ระลึก ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
<b>1.3 งานบริหารจัดการกานัดคาวบอย วัตถุประสงค์ : บริหารจัดการกานัดคาวบอยให้เกิดประโยชน์สูงสุด</b>						
1.3.1 กำหนดแผนการบริหารพื้นที่	ยังไม่มีระบบบริหารจัดการ กานัดคาวบอยที่มีมาตรฐาน	จัดทำระบบการบริหารจัดการกานัดคาวบอย โดยใช้ระบบ IT สนับสนุนการดำเนินงาน โดยใช้ Line@ เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ	ระบบบริหารจัดการกานัดคาวบอยยังไม่ แล้วเสร็จสมบูรณ์	ร่วมกันพัฒนาระบบบริหารจัดการ ร่วมกับกองเทคโนโลยีดิจิทัล ใน ปีงบประมาณ 2564	นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
1.3.2 การรับและนำส่งเงินค่าพื้นที่	ผู้เช่าพื้นที่ส่วนใหญ่ไม่ใช้การ โอนเงินผ่านธนาคารในการ ชำระค่าเช่าพื้นที่	กำหนดเป็นเงื่อนไขให้ชำระเงินโดยโอนเงินเข้า บัญชีมหาวิทยาลัย โดยประชาสัมพันธ์ให้ผู้เช่า พื้นที่รับทราบ ถึงวิธีการชำระเงินโดยการโอน เข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.ภักจิรา วิชัย

1.3.3 การรายงาน	รายงานการรับเงินค่าเช่าพื้นที่	จัดทำรายงานการรับเงินและนำส่งเงินกาคณิต ความบอย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.ภักจิรา วิชัย
<b>1.4 งานฐานข้อมูลของผู้ประกอบการในมหาวิทยาลัย</b>						
1.4.1 สํารวจผู้ประกอบการของมหาวิทยาลัย	ฐานข้อมูลผู้ประกอบการไม่ เป็นปัจจุบัน	สำรวจข้อมูลผู้ประกอบการในมหาวิทยาลัยให้ เป็นปัจจุบัน โดยได้เพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูล ต่าง ๆ ในระบบสืบค้น	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้			นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
<b>ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 2 พัฒนาพื้นที่และทรัพยากรให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและก่อให้เกิดรายได้</b>						
<b>2.1 งานพัฒนาพื้นที่ วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้</b>						
2.1.1 การตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงานที่ขอใช้ พื้นที่	เอกสารครบถ้วน	จัดทำขั้นตอนการบริหารงานพื้นที่	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้			นางนารัตน์ ดิอินทร์, นาย เจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
2.1.3 สรุปผลการดำเนินงาน	ค่าสนับสนุนพื้นที่ลดลง	ศึกษาความเป็นไปได้ในการเปิดพื้นที่ และเชิญ ชวนผู้ที่สนใจร่วมพัฒนาพื้นที่ โดยได้มีการจัดทำ บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัย กับ บริษัท เอส ที วี ไอ จำกัด (มหาชน) ในการใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม 80 ปี	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.พรทิศา ชัยคำเพชร, น.ส. สาวิตรี ตั้งใจ, นายเจษฎาพงษ์ ชัยเรืองวุฒิ
<b>2.2 งานส่งเสริมการขาย การตลาด และประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัยให้เกิดรายได้</b>						
2.2.1 จัดทำรูปแบบการประชาสัมพันธ์	ไม่มีความเสี่ยง					
2.2.2 การประชาสัมพันธ์	ยอมรับความเสี่ยง					
<b>ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย</b>						
<b>3.1 งานเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</b>						
3.1.1 การขออนุมัติค่าใช้จ่าย	การเลือกแหล่งงบประมาณ ไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบแหล่งงบประมาณก่อนการดำเนินการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.ภักจิรา วิชัย
3.1.2 การเบิกจ่าย	ไม่มีความเสี่ยง					
3.1.3 สรุปและรายงานผล	ไม่มีความเสี่ยง					
<b>3.2 งานประชุม วัตถุประสงค์ : เพื่อบริหารจัดการประชุมให้มีประสิทธิภาพ</b>						
3.2.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุม	การปิดวาระการประชุมไม่ เป็นไปตามกำหนด	จัดทำแผนการประชุมทั้งปี (กำหนดวันปิดวาระ การประชุม)	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้			น.ส.สาวิตรี ตั้งใจ
3.2.2 ดำเนินการประชุม	ไม่มีความเสี่ยง					
3.2.3 สรุปมติที่ประชุมและจัดทำรายงานการประชุม	ไม่มีความเสี่ยง					

3.3 งานสนับสนุนการบริหารโครงการพิเศษ วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการโครงการที่ก่อให้เกิดรายได้ที่มีประสิทธิภาพ						
3.3.1 การขอเสนอขออนุมัติโครงการ	เสนอขออนุมัติโครงการล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	จัดหาผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อกำหนดแผนงาน ร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินงานแล้วเสร็จตาม แผนการดำเนินงานกิจกรรม	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้			น.ส.พรทิศา ชัยคำเพชร
3.3.2 การจัดซื้อจัดจ้าง/เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการ	บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่มีความ เฉพาะเจาะจง	ขอความอนุเคราะห์ส่วนกลางในการดำเนินการ และขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้			น.ส.พรทิศา ชัยคำเพชร, น.ส. พรกมล เล็กสมพงษ์
3.3.3 การรายงาน	ไม่มีความเสี่ยง					



(นางสาวจงรักษ์ บัวลอย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ จริง	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

พันธกิจที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการ นโยบาย ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 งานอำนวยความสะดวก

1.1 งานเบิกจ่ายเงินโครงการ

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....

1.1.1 ขั้นตอนการขอ อนุมัติโครงการ	อนุมัติไม่ทันวันจัด โครงการ	20	สูงมาก	หลีกเลี่ยง	1. ประชุมหาหรือความต้องการต่างๆ ของแต่ละฝ่ายเพื่อหาข้อสรุปก่อนจัดโครงการแต่ละครั้ง  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) - หลังจากได้มีโครงการ ทางงานอำนวยความสะดวกฯ ได้มีการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบความต้องการในด้านต่าง ๆ เพื่อที่จะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงความต้องการของทุกฝ่าย เช่น โครงการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ผ่านสื่อวิทยุกระจายเสียง ได้มีการหารือในกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องถึง การวางแผนการดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -	พวงพยอม	พ.ค.-63	มีค 63	8	2	3	6	ปานกลาง	รายละเอียดกิจกรรม ถูกต้องตรงตามความต้องการของแต่ละฝ่าย	ร้อยละ	80	80
				หลีกเลี่ยง	2. ส่งรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดให้แต่ละฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อนกรอกโครงการในระบบเพื่อไม่ให้ย้อนกลับมาแก้ไขอีก  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) - ฝ่ายอำนวยความสะดวกได้ส่งรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับโครงการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยฯ ให้แต่ละฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงระบบ  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -	พวงพยอม	พ.ค.-63	มีค 63						โครงการที่ได้รับการอนุมัติก่อนการจัดกิจกรรม	ร้อยละ	80	60
				หลีกเลี่ยง	3. ทำขั้นตอน/วางแผน กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในระบบ  ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลจากทุกฝ่ายเรียบร้อยแล้ว ได้ทำการกรอกข้อมูลในระบบ e-project เพื่อขออนุมัติโครงการตามขั้นตอนต่อไป  ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -	พวงพยอม	มิย 63	มีค 63						โครงการที่ได้รับการอนุมัติ	ร้อยละ	80	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ก-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ จริง	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.1.2 ขั้นตอนการเบิก จ่ายเงินโครงการ	บริษัท ได้รับเงินเข้า	16	สูงมาก	หลีกเลี่ยง	1.ตรวจเช็คเอกสารขออนุมัติให้ถูกต้องเพื่อ ลดข้อผิดพลาด	พวงพยอม	พ.ค.-63	มีค 63	8	2	3	6	ปาน กลาง	การทำเอกสารถูกต้อง ตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละ	80	100
				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) - หลังจากโครงการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายอำนวยการได้ทำเอกสารขออนุมัติแยกตามค่าใช้จ่ายแต่ละหมวด แล้วตรวจสอบความถูกต้องให้ ตรงตามระเบียบของมหาวิทยาลัย แล้วเสนออนุมัติตามเส้นทางเอกสาร													
				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -													
				หลีกเลี่ยง	2.ทำคู่มือเส้นทางเดินเอกสารของระบบ การเงิน	พวงพยอม	พ.ค.-63	มีค 63						การเบิกจ่ายทันตาม ระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้	ร้อยละ	80	
				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : ก่อนส่งเอกสารขออนุมัติฝ่ายอำนวยการ ได้วางแผน ทำคู่มือเส้นทางเดินเอกสาร เพื่อลดความผิดพลาดของการเสนอสัญญาคติ													
				ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -													

พันธกิจที่ 2 เผยแพร่ภาพลักษณ์ และผลิตสื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม /ภารกิจหน่วยงาน ที่2 งานสื่อสารนิเทศ

2.1 งานผลิตสื่อ /กิจกรรม/กระบวนการ.....																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....																	
2.1.1 ขั้นตอน..ได้รับ มอบหมายงานผลิตสื่อ หรือเผยแพร่กิจกรรม ต่างๆ	ภารกิจทับซ้อนกับ หน่วยงานอื่นๆ ทำให้ ไม่สามารถสนับสนุน หรือให้บริการผลิตสื่อ ได้ครอบคลุมทุก หน่วยงาน หรือ	6	ปาน กลาง	แบ่งปัน	กิจกรรมที่ 1 สร้างเครือข่ายและประชุม คณะทำงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์ฝ่าย สื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัย เพื่อ ประสานงานและทำความเข้าใจกับ เครือข่ายต้นสังกัดเพื่อชี้แจงขอบเขตของ	สุพรรณษา	ก.พ. 63	21 กพ 63	2	0	0	0		คณะทำงานเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ให้ความ ร่วมมือในการ ประสานงานกิจกรรม ต่างๆ / หัวหน้าฝ่าย สื่อสารองค์กร / 20 ก.พ.	ร้อยละ	80	90

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	กิจกรรมทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ ทั้กำหนดเวลา				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) มีการประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์ฝ่ายสื่อสารองค์กรเมื่อวันที่ 21 กพ 63 2) เครือข่ายประชาสัมพันธ์ให้ความร่วมมือในการส่งข่าวสารข้อมูลต่างๆ มายังส่วนกลาง 3) กลุ่มเครือข่ายมีความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์									ผลสำรวจทบทวน 29 ก.พ. 63			
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) เครือข่ายบางหน่วยงานไม่ได้เข้าร่วมประชุม	กิจกรรมที่ 2 จัดทำผัง/ตารางการรับงาน	น้ำทิพย์	กพ 63	กพ 63					จำนวนกิจกรรมได้อยู่ใน แผนปฏิทินกิจกรรม / หัวหน้าฝ่ายสื่อสาร องค์กร / 29 ก.พ. 63	ร้อยละ	80	80
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ตารางงานในแต่ละวัน ของแต่ละคน	กิจกรรมที่ 3 เผยแพร่ตาราง/ผัง การ ทำงาน/การรับงานของหน่วยงาน	บารเมษฐ์, สุพงษ์	มีค 63	กย.63								
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -												
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. เนื่องจากการทำงานได้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม ซึ่งในช่วงเวลานี้ เป็นช่วงระบาคของไวรัสโควิด 19 จึงทำให้การทำงานที่วางแผนไว้ หรือ การรับงานของหน่วยงานไม่ตรงตามแผน												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -												
2.1.2 ขั้นตอนก่อนการ ผลิต (Pre-production)	หน่วยงานต้นสังกัด ไม่มีข้อมูล ไม่มี แนวคิดในการผลิต สื่อที่ชัดเจน และ สร้างสรรคให้อย่าง เพียงพอ	16	สูงมาก	แบ่งปัน	1. กระจายภารกิจให้กับเครือข่ายที่ เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ หรือกิจกรรมอื่นๆ และพูดคุยกับทีมงานหรือผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน	น้ำทิพย์	กค 63	กพ 63	4	0	0	0		ความพึงพอใจในแนวคิด จากหน่วยงานที่ขอรับ บริการ / หัวหน้าฝ่าย สื่อสารองค์กร	ร้อยละ	80	80
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) มีการมอบหมายตารางงานให้กลุ่มเครือข่ายฯ ที่เกี่ยวข้อง									ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพสื่อ	ร้อยละ	100	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -									กำหนดผลรวมคะแนนความเสี่ยง (ร้อยละ 100)			
					กิจกรรมที่ 2 พัฒนาศักยภาพจากการค้นคว้า หาข้อมูลจากแหล่งเรียนรู้ใหม่ๆ เช่น การ อบรมเรียนออนไลน์ฟรี เป็นต้น	น้ำทิพย์	กค 63	ยกเลิก									
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) หาข้อมูลการเข้าร่วมการอบรม หรือเรียนออนไลน์ฟรีต่างๆ												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -												
2.1.3 ขั้นตอน...การผลิต (Production)  เขียนเป็น ภาษาไทย	ขาดงบประมาณ สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่ เกิดจากการถ่ายทำ หรือผลิตสื่อ	8	สูง	หลัก เสี่ยง	กำหนดขอบเขตของเนื้อหาสื่อไม่ให้เกิด ค่าใช้จ่ายส่วนเกิน หรือผลิตสื่อตาม งบประมาณที่ได้รับ หรือหากจำเป็นให้ ของงบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ	สุจิตรา	พค 63	กย.63	2	1	2	2	ต่ำ	ความพึงพอใจในการ ผลิตจากหน่วยงานที่ ขอรับบริการ / หัวหน้า ฝ่ายสื่อสารองค์กร	ร้อยละ	80	80
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับ 2. เสนอค่าของงบประมาณเพิ่มเติม									จำนวนผู้ติดตามสื่อของ มหาวิทยาลัยผ่าน ช่องทางสื่อโซเชียล มีเดียส์ (จำนวน 110,000 คน)	คน	110,000	112,000
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่ได้รายงานผล -												
2.1.4 ขั้นตอน...หลังการ ผลิตPost-production												0					
2.1.5 จัดส่งงานสื่อที่ ผลิตแก่ผู้มาใช้บริการ												0					

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการจัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด	เสร็จจริง		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2.1.6 ติดตามและประเมินผล												0					

พันธกิจจัดกิจกรรมสื่อสารเชิงการตลาด พร้อมกับการสร้างกลยุทธ์ใหม่ๆ เพื่อการปรับตัวขององค์กรในยุคปัจจุบัน /ภารกิจหน่วยงาน ที่3 งานกิจกรรมพิเศษ

3.1 3.4 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....

3.1.1 ขั้นตอนการวางแผนจัดกิจกรรมพิเศษประจำปี	มีบางกิจกรรมเป็นกิจกรรมด่วนที่อยู่นอกเหนือการวางแผน	15	สูงมาก	แบ่งปัน	มีการจัดสรรงบประมาณในกิจกรรมด่วนที่จำเป็นสำหรับองค์กร	ธัญชนก / วีรยุทธ	กค 63	พ.ค.-63	8	1	2	2	ต่ำ	งานแล้วเสร็จตามกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80	80
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ได้แนวทางมีการจัดสรรงบประมาณในกิจกรรมด่วนที่จำเป็นสำหรับองค์กรแล้ว และมุ่งใช้แนวทางดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณ ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ยังไม่มีกิจกรรมด่วนนอกเหนือการวางแผนในงบประมาณปัจจุบัน																	
3.1.2 ขั้นตอนเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ	เขียนโครงการไม่ทันเนื่องจากเวลากระชั้นชิด	15	สูงมาก	แบ่งปัน	วางแผนการเขียนโครงการล่วงหน้าก่อนโครงการ 2 เดือน	ธัญชนก / วีรยุทธ	กค 63	ระหว่างทำ	8	1	2	2	ต่ำ	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไม่น้อยกว่า	ร้อยละ	80	80
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ดัดจัดทำแผนการเขียนโครงการล่วงหน้าก่อนโครงการ 2 เดือน เพื่อนำเสนอต่อหน่วยงาน ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) จำนวนโครงการที่จัดจริงลดลง เนื่องจากได้รัผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด 19																	
3.1.3 ขั้นตอนการจัดทำโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้ตามเป้าหมาย	15	สูงมาก	แบ่งปัน	กระจายการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	ธัญชนก / วีรยุทธ	กค 63	พ.ค.-63	8	1	2	2	ต่ำ				

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการกิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการจัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนดเสร็จ	เสร็จจริง		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. จัดตั้งกลุ่ม Line กลุ่ม E-mail และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ และออฟไลน์												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) จำนวนโครงการที่จัดจริงลดลง เนื่องจากได้ผลลัพธ์กระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด 19												
3.1.4 ส่งรายงานผลการจัดกิจกรรมด้านการเงิน	มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นโดยไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า	15	สูงมาก	แบ่งปัน	วางแผนค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุม	สัญญาชง / วิทยุชง	กค 63	กย.63	8	2	2	4	ปานกลาง	การเบิกจ่ายวงเงินตามแผนที่ได้กำหนดไว้	ร้อยละ	80	90
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ทำปฏิทินการจัดโครงการ และงบประมาณตลอดทั้งปี												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) จำนวนโครงการที่จัดจริงลดลง เนื่องจากได้ผลลัพธ์กระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด 19												

สรุปผลการดำเนินงาน

( / ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

( / ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

( / ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 3 ภารกิจ

- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ

2. ประเด็นปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 9 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน

9 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

100.00

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน

9 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ

100.00

ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน

14

ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 92.86

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) : สามารถลดความเสี่ยงในระดับยอมรับได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตาม กิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ จริง	ผล เสร็จ จริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- ตัวชี้วัดที่ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน

1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 15 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	14	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	93.33
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	1	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	6.67

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้อย่างน้อยร้อยละ 85

ผล : ลดความเสี่ยงได้

9 ประเด็น คิดเป็นร้อยละ

100 0

*นางสาวกนกวรรณ*

(นางสาวกนกวรรณ แซ่หล้อ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

พันธกิจที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุนกิจการ นโยบาล ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1 งานอำนวยการ

1.1 งานเบิกจ่ายเงินโครงการ

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....

1.1.1 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ	อนุมัติไม่ทันวันจัดโครงการ	1. ประชุมหารือความต้องการต่างๆ ของแต่ละฝ่ายเพื่อหาข้อสรุปก่อนจัดโครงการแต่ละครั้ง	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			พวงพยอม
		2. ส่งรายละเอียดต่างๆ ทั้งหมดให้แก่แต่ละฝ่ายตรวจเช็คความถูกต้องก่อนกรอกโครงการในระบบเพื่อไม่ให้ย้อนกลับมาแก้ไขอีกครั้ง	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			
		3.ทำขั้นตอน/วางแผน กรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในระบบ	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			
1.1.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินโครงการ	บริษัท ได้รับเงินเข้า	1.ตรวจเช็คเอกสารขออนุมัติให้ถูกต้องเพื่อลดข้อผิดพลาด	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			พวงพยอม
		2.ทำคู่มือเส้นทางเดินเอกสารของระบบการเงิน	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			พวงพยอม

พันธกิจเผยแพร่ภาพลักษณ์ และผลิตสื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างครอบคลุม /ภารกิจหน่วยงาน ที่2 งานสื่อสารนิเทศ

2.1 งานผลิตสื่อ /กิจกรรม/กระบวนการ.....

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ.....

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.1.1 ขั้นตอน...ได้รับมอบหมายงานผลิตสื่อ หรือเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ	ภารกิจทับซ้อนกับ หน่วยงานอื่นๆ ทำให้ ไม่สามารถสนับสนุน หรือให้บริการผลิตสื่อ ได้ครอบคลุมทุก หน่วยงาน หรือ กิจกรรมทั้งภายในและ	1. สร้างเครือข่ายและประชุมคณะทำงานเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัย เพื่อ ประสานงานและทำความเข้าใจกับเครือข่ายต้นสังกัด เพื่อชี้แจงขอบเขตของการทำงานให้เข้าใจตรงกัน	1. มีความเข้าใจการทำงานที่ตรงกันมากขึ้น 2. มีการแบ่งกระจายงานไปให้ยังเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ของแต่ละคณะ	1. เจ้าหน้าที่ติดภารกิจ ไม่สามารถไปกิจกรรมที่ ได้รับมอบหมายได้	ออกมติที่ประชุม โดยร่างแผน กิจกรรมประจำปี และแจ้งเวียนไปยัง ทุกเครือข่ายและ หัวหน้าของ เครือข่ายให้	สุพรรณษา 21 กพ 63
		2. จัดทำผัง/ตารางการรับงาน	บุคลากรในหน่วยงานรับรู้ตารางงาน ในแต่ละวัน ของแต่ละคน	(ไม่มี)	(ไม่มี)	น้ำทิพย์ 28 กพ 63
		3. เผยแพร่ตาราง/ผัง การทำงาน/การรับงานของ หน่วยงาน	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			บารเมษฐ์, สุพงศ์
2.1.2 ขั้นตอน...ก่อนการผลิต (Pre-production)	หน่วยงานต้นสังกัดไม่มี ข้อมูล ไม่มีแนวคิดใน การผลิตสื่อที่ชัดเจน	1. กระจายภารกิจให้กับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการ ผลิตสื่อ หรือกิจกรรมนั้นๆ และพูดคุยกับทีมงานหรือผู้ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน	มีการมอบหมายตารางงานให้กลุ่มเครือข่ายฯ ที่ เกี่ยวข้อง	(ไม่มี)	(ไม่มี)	น้ำทิพย์ 28 กพ 63
		2. พัฒนาทักษะจากการค้นคว้าหาข้อมูลจากแหล่ง เรียนรู้ใหม่ ๆ เช่น การอบรมเรียนออนไลน์ฟรี เป็นต้น	อยู่ในระหว่างศึกษา และดำเนินการ			น้ำทิพย์
2.1.3 ขั้นตอน...การผลิต (Production)	ขาดงบประมาณ สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่ เกิดจากการถ่ายทำ	กำหนดขอบเขตของเนื้อหาสื่อไม่ให้เกิดค่าใช้จ่าย ส่วนเกิน หรือผลิตสื่อตามงบประมาณที่ได้รับ หรือหาก จำเป็นให้ขอบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่นๆ	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา			สุจิตรา

พันธกิจจัดกิจกรรมสื่อสารเชิงการตลาด พร้อมกับการสร้างกลยุทธ์ใหม่ๆ เพื่อการปรับตัวขององค์กรในยุคปัจจุบัน /ภารกิจหน่วยงาน ที่3 งานกิจกรรมพิเศษ

3.1 3.4 งาน/กิจกรรม/กระบวนงาน.....

วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนงาน.....

หน่วยงานฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ต้องจัดวางการ ควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3.1.1 ขั้นตอนการวางแผนจัดกิจกรรมพิเศษ ประจำปี	มีบางกิจกรรมเป็น กิจกรรมด่วนที่อยู่ นอกเหนือการวางแผน	มีการจัดสรรงบประมาณในกิจกรรมด่วนที่จำเป็น สำหรับองค์กร	ได้แนวทางมีการจัดสรรงบประมาณในกิจกรรม ด่วนที่จำเป็นสำหรับองค์กรแล้ว และมุ่งใช้แนว ทางการดำเนินกิจกรรมโดยไม่ใช้งบประมาณเป็น หลัก	ยังไม่มีกิจกรรมด่วน นอกเหนือการวางแผน ในงบประมาณปัจจุบัน	(ไม่มี)	ธัญชนก / วีระยุทธ 20 พค 63
3.1.2 ขั้นตอนเขียนโครงการเพื่อขอ งบประมาณ	เขียนโครงการไม่ทัน เนื่องจากเวลากระชั้นชิด	วางแผนการเขียนโครงการล่วงหน้าก่อนโครงการ 2 เดือน	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา	จริงลดลง เนื่องจาก ได้รับผลกระทบจาก การแพร่ระบาดของโค วิด 19		ธัญชนก / วีระยุทธ
3.1.3 ขั้นตอนการจัดทำโครงการ	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ได้ตามเป้าหมาย	กระจายการประชาสัมพันธ์ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	จัดตั้งกลุ่ม Line กลุ่ม E-mail และประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ และออฟไลน์	จริงลดลง เนื่องจาก ได้รับผลกระทบจาก การแพร่ระบาดของโค วิด 19		ธัญชนก / วีระยุทธ 20 พค 63
3.1.4 ส่งรายงานผลการจัดกิจกรรมด้าน การเงิน	มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นโดย ไม่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า	วางแผนค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุม	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก อยู่ในระหว่างศึกษา	(ไม่มี)	(ไม่มี)	ธัญชนก / วีระยุทธ

*นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ*

หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวกนกวรรณ แซ่หล่อ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสื่อสารองค์กร

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.3 ฝ่ายกฎหมายคำนวณยอดหนี้พร้อมเบี่ยงปรับผิดพลาดสัญญา	การคำนวณยอดหนี้พร้อมเบี่ยงปรับผิดพลาด	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 เครื่องมือช่วยในการคำนวณยอดหนี้พร้อมเบี่ยงปรับ ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการจัดทำเครื่องมือช่วยในการคำนวณยอดหนี้พร้อมเบี่ยงปรับ 1 ชิ้นงาน พร้อมคู่มือการใช้งานเรียบร้อยแล้ว <a href="https://view.officeapps.live.com/office/view.aspx?src=http://www.erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mzc0ODc3&amp;method=inline">https://view.officeapps.live.com/office/view.aspx?src=http://www.erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=Mzc0ODc3&amp;method=inline</a> ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ปัญหา ไม่มี	นายวันเฉลิม ปัญญาดี	31 มีค 63	31 มีค 63	6	2	3	6	ปานกลาง	เครื่องมือคำนวณยอดหนี้พร้อมเบี่ยงปรับ 1 ชิ้นงาน พร้อมคู่มือการใช้งาน / นายวันเฉลิม / มีนาคม 2563	ชิ้นงาน	1	1
1.4 ฝ่ายกฎหมายจัดทำหนังสือแจ้งให้บุคลากรมาชดใช้ทุน	ต้องดำเนินการภายใน กำหนดการตามเอกสารแจ้งลูกหนี้	15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 2 ระบบบันทึกข้อมูลและการแจ้งเตือนผ่านระบบออนไลน์ ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) เมื่อเกิดกรณีบุคลากรที่ต้องชดใช้ทุนไม่มาดำเนินการชดใช้ ในปัจจุบันได้ดำเนินการบันทึกกำหนดการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องลงใน google calendar เพื่อให้มีการแจ้งเตือนทาง e-mail ไปยังผู้รับผิดชอบคดี และหัวหน้าฝ่ายกฎหมายแล้ว 2) รายงานผลการดำเนินงานเรื่องการเรียกชดใช้ทุนประจำปี 2563 ต่อหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว <a href="https://erp.mju.ac.th/document_inbox.aspx?goID=4">https://erp.mju.ac.th/document_inbox.aspx?goID=4</a> ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ไม่มี	นายวันเฉลิม ปัญญาดี นางสาวศศิญา ใจศรี	30 มิย 63	15 ตค 63	5	1	5	5	สูง	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี เรื่อง การเรียกชดใช้ทุนและดำเนินคดี ต่อหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย ที่แสดงว่าดำเนินการภายใน กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 / นายวันเฉลิม / มิถุนายน 2563	ร้อยละ	85	ร้อยละ 100
1.5 บุคลากรมาติดต่อชดใช้ทุน หรือผ่อนผันการชำระหนี้ชดใช้ทุน	กรณีบุคลากรไม่มาติดต่อชดใช้ทุน หรือผ่อนผันการชำระหนี้ ฝ่ายกฎหมายต้องดำเนินคดีกับบุคคลดังกล่าวภายในอายุความ	15	สูงมาก	ลด	กิจกรรมที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) งานเรียกชดใช้ทุนและดำเนินคดี	นายวันเฉลิม ปัญญาดี นางสาวศศิญา ใจศรี	31 กค 63	30 กย 63	5	1	5	5	สูง	(1) แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) งานเรียกชดใช้ทุนและดำเนินคดี จำนวน 1 ชิ้นงาน / นายวันเฉลิม / กรกฎาคม 2563	ขั้นตอนปฏิบัติงาน	1	1

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		หน่วยนับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
							30 กย 63	15 ตค 63						(2) การรวบรวม พยานหลักฐานต่าง ๆ ที่ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็น ประโยชน์ ในการทำคดีเสนอ ต่อพนักงานอัยการได้ภายใน กำหนดอายุความ (ร้อยละ 100) / นายวันเฉลิม / กันยายน 2563	ร้อยละ	100	ร้อยละ 100
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ดำเนินการจัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) งานเรียกคดีใช้ทุนและดำเนินคดี เรียบร้อยแล้ว <a href="https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDFyMzA4&amp;method=inline">https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDFyMzA4&amp;method=inline</a>																	
2) รายงานผลการดำเนินงานเรื่องการเรียกคดีใช้ทุนประจำปี 2563 ต่อหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย เรียบร้อยแล้ว <a href="https://erp.mju.ac.th/document_inbox.aspx?golD=4">https://erp.mju.ac.th/document_inbox.aspx?golD=4</a>																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-																	
2. งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : การตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : เพื่อจัดทำเอกสารแสดงเจตจำนงในการร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยแม่โจ้กับหน่วยงานภายนอกเป็นลายลักษณ์อักษร																	
2.1 หน่วยงานภายในกับ หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัยหรือและวาง แนวทางการร่วมมือทาง วิชาการร่วมกัน	หน่วยงานขาดความ เข้าใจเรื่องประเภทของ ความร่วมมือทาง วิชาการซึ่งเกี่ยวข้องกับ ความผูกพันตามกฎหมาย	12	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 เอกสารเผยแพร่ความรู้ เรื่องประเภทของบันทึกความร่วมมือ	นางสาวศศิธยา ใจศรีธิ	31 มีค 63	27 กพ 63	6	2	3	6	ปาน กลาง	เอกสารเผยแพร่ความรู้เรื่อง ประเภทของบันทึกความ ร่วมมือทางวิชาการ 1 ชิ้นงาน / นางสาวศศิธยา / มีนาคม 2563	แนบท้าย	1	1
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1. ดำเนินการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ เรื่อง ประเภทของบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ เรียบร้อยแล้ว 2. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อทราบ และพิจารณาแจ้งเวียนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือ <a href="http://personnel.mju.ac.th/edoc/forms/2418.pdf">http://personnel.mju.ac.th/edoc/forms/2418.pdf</a>																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
2.2 หน่วยงานเสนอร่าง บันทึกความร่วมมือมายัง มหาวิทยาลัยเพื่อเสนอ อธิการบดีพิจารณาอนุมัติใน หลักการจัดทำบันทึกความ ร่วมมือดังกล่าว	ไม่มีแบบฟอร์ม มาตรฐานบันทึกความ ร่วมมือสำหรับการ เจรจากับหน่วยงาน ภายนอก	8	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 2 แบบฟอร์มมาตรฐานที่ ความเข้าใจ และบันทึกข้อตกลง และ	นางสาวศศิธยา ใจศรีวิ	31 พ.ค.-63	27 กพ 63	6	2	3	6	ปาน กลาง	แบบฟอร์มมาตรฐานที่ เข้าใจ และบันทึกข้อตกลง และคู่มือการใช้งาน / นางสาวศศิธยา / พฤษภาคม 2563	แบบฟอร์ม	2	2
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานที่ความเข้าใจ และบันทึกข้อตกลง และคู่มือการใช้งาน จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ เรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อทราบ และแจ้งเวียนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ</p> <p>3. นำเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p> <p><a href="http://personnel.mju.ac.th/form_index.php?rt=๔">http://personnel.mju.ac.th/form_index.php?rt=๔</a></p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>1. ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนยังไม่มีความเข้าใจเรื่องประเภทของบันทึกความร่วมมือทางวิชาการที่เพียงพอ ทำให้เลือกใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง</p> <p>2. การเผยแพร่แบบฟอร์มมาตรฐานที่ความร่วมมือนทางวิชาการดังกล่าว ยังไม่ไปถึงผู้ปฏิบัติงานโดยตรง</p> <p>การแก้ไขปัญหา : เผยแพร่เอกสารลงในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และในอนาคตอาจจัดกิจกรรมให้ความรู้เพิ่มเติม</p>																	
2.3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย รวมถึงฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการตรวจสอบ รูปแบบและเนื้อหาให้ เรียบร้อยก่อนเสนออธิการบดี	ไม่มีขั้นตอนปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบบันทึก ความร่วมมือที่ชัดเจน	6	ปาน กลาง	แบ่งปัน	กิจกรรมที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) การตรวจสอบบันทึก ความร่วมมือทางวิชาการของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	นางสาวศศิธยา ใจศรีวิ นายวันเฉลิม ปัญญาดี นายอดิศร สุวรรณ นายเสริมศักดิ์ ไชยหา	31 พค 63	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	6	3	2	6	ปาน กลาง	(1.) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) การตรวจสอบ บันทึกความร่วมมือทาง วิชาการของสำนักงาน มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชิ้นงาน / นางสาวศศิธยา / พฤษภาคม 2563	flow chart	1	ยังไม่ได้ดำเนินการ
							30 กย 63	30 กย 63						(2.) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้รับบริการการให้ คำปรึกษาด้านกฎหมาย (ค่าเฉลี่ย 3.51) / นางสาว ศศิธยา / กันยายน 2564	คะแนน	3.51	4.00

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) อยู่ระหว่างการประสานงานเพื่อหาแนวทางร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการและการเสนอ ลงนามเอกสารบันทึกความร่วมมือ												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ปัญหา/อุปสรรค : ขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องนี้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดทำไว้แล้ว หากจะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต้องร่วมกันทุกฝ่าย การแก้ไขปัญหา : ติดตามประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ หากขั้นตอนปฏิบัติงานเดิมยังใช้ได้ ฝ่าย กฎหมายอาจพิจารณาเลิกกิจกรรมการจัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานในส่วนนี้เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน												
2.4 เมื่อมีการอนุมัติใน หลักการจัดทำบันทึกความ ร่วมมือแล้ว ฝ่ายกฎหมาย เสนอลงนามหรือมอบ อำนาจตามความประสงค์ ของหน่วยงานต่อไป	หน่วยงานไม่เข้าใจ ขั้นตอนการเสนอเรื่อง การจัดทำบันทึกความ ร่วมมือทางวิชาการ	6	ปาน กลาง	แบ่งปัน	กิจกรรมที่ 4 เอกสารขั้นตอนการเสนอ เรื่องร่วมกับขั้นตอนการปฏิบัติงานใน ข้อ 2.3	นางสาวศศิธยา ใจศรีธิ นายวันเฉลิม ปัญญาดี นายอดิศร สุวรรณ นายเสริมศักดิ์ ไชยหา	31 พค 63	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	6	3	2	6	ปาน กลาง	(1.) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (flow chart) การตรวจสอบ บันทึกความร่วมมือทาง วิชาการของสำนักงาน มหาวิทยาลัย จำนวน 1 ชิ้นงาน / นางสาวศศิธยา / พฤษภาคม 2563	flow chart	1	ยังไม่ได้ดำเนินการ

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)							
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63						
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)			
							30 กย 63	30 กย 63						(2) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้รับบริการการให้ คำปรึกษาด้านกฎหมาย (ค่าเฉลี่ย 3.51) / นางสาว ศุภิสยา / กันยายน 2563	คะแนน	3.51	4.00			
					<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า) อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรหากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร : (19) อยู่ระหว่างดำเนินการประสานงานเพื่อหาแนวทางร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการและการเสนอ ลงนามบันทึกความร่วมมือ</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>1. ความไม่ชัดเจนเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ รวมถึงขอบเขต การพิจารณาของหน่วยงาน</p> <p>2. ปัญหาเรื่องการประสานงานเนื่องจากอยู่ในช่วงการ work from home อันเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19</p> <p>การแก้ไขปัญหา : ติดต่อประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบบันทึกความร่วมมือทางวิชาการ ผ่านระบบสารสนเทศ</p>															

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
										โอกาส ที่จะเกิด พบ	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วยนับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				(16)
3. งาน/กิจกรรม/กระบวนการ : การประชุมคณะกรรมการร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมาย																		
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ : เพื่อตรวจสอบร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศตลอดจนหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยก่อนประกาศใช้บังคับ โดยเฉพาะข้อบังคับที่ออกตาม พรบ.มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560																		
3.1 หน่วยงานเสนอร่าง กฎหมายที่ต้องการให้ มหาวิทยาลัยประกาศใช้ บังคับมายังคณะกรรมการ ร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย	หน่วยงานไม่ได้เสนอ เรื่องผ่านคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องเพื่ออนุมัติใน หลักการก่อนเสนอเรื่อง มายังคณะกรรมการร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 1 เอกสารขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (flow chart) การเสนอ เรื่องต่อคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย	นายอดิศร สุวรรณ นายเสริมศักดิ์ ไชยทา	30 เมย 63	14 ก.ค 63	2	1	2	2	ต่ำ	เอกสารขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (flow chart) การ เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ ร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย /นาย อดิศร / เมษายน 2563	flow chart	1	1	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ดำเนินการจัดทำเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของฝ่ายกฎหมาย <a href="https://law.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?nid=22927#lg=1&amp;slide=0">https://law.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?nid=22927#lg=1&amp;slide=0</a> ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-																		
3.2 ฝ่ายกฎหมายซึ่งเป็นฝ่าย เลขานุการคณะกรรมการ ร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ประสานงานกับคณะกรรมการ การเฝ้าระวังประชุม	คณะกรรมการติด ภาระกิจไม่สามารถ มาร่วมประชุมได้อย่าง ครบถ้วน	4	ปาน กลาง	ลด	กิจกรรมที่ 2 ปฏิทินกำหนดการ ประชุมของคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ประจำปี 2563	นายอดิศร สุวรรณ นายเสริมศักดิ์ ไชยทา	31 มีค 63	17 มีค 63	2	1	2	2	ต่ำ	ปฏิทินกำหนดการประชุม ของคณะกรรมการร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ประจำปี 2563 /นายอดิศร / เดือนมีนาคม 2563	ปฏิทิน กำหนดกา รประชุม	1	1	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) ได้ดำเนินการจัดทำปฏิทินกำหนดการประชุมของคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ 2563 และ เสนอปฏิทินกำหนดการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ซึ่งคณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบและให้ ถือปฏิบัติต่อไป <a href="https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MzcoMzQ&amp;method=inline">https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=MzcoMzQ&amp;method=inline</a> ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) -ไม่มี-																		

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด พบ	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วยนับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
3.3 คณะกรรมการร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายดำเนินการ ประชุมและออกมติ	ออกมติไม่ครบถ้วน	3	ปาน กลาง	ยอมรับ	ไม่มี													
3.4 ฝ่ายเลขานุการร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย แจ้งมติไปยัง คณะกรรมการอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	การดำเนินการหลาย ขั้นตอน ทำให้การ ประกาศใช้บังคับ กฎหมายล่าช้า	9	สูง	ลด	กิจกรรมที่ 3 การตรวจสอบและเสนอ ให้มหาวิทยาลัยออกข้อบังคับตาม พรบ.มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 และ ระเบียบ ประกาศ ตามข้อบังคับ บริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561	นายอดิศร สุวรรณ นายเสริมศักดิ์ โชยหา	30 กย 63	30 กย 63						(1.) ออกข้อบังคับตามพรบ. มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ได้ 100% /นายอดิศร / กันยายน 2563	ร้อยละ	100	ดำเนินการแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ 94.59	
							30 กย 63	30 กย 63						(2.) ออกระเบียบ ประกาศ ตามข้อบังคับบริหารงาน บุคคล พ.ศ. 2561 ได้ 100% /นายอดิศร / กันยายน 2563	ร้อยละ	100	ดำเนินการแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ 84.37	
<p>ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไรหากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)</p> <p>1) ดำเนินการออกข้อบังคับและประกาศตามพรบ.มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 คิดเป็นร้อยละ 94.59</p> <p><a href="https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDEzMjAz&amp;method=inline">https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDEzMjAz&amp;method=inline</a></p> <p>2) ดำเนินการออกระเบียบ ประกาศ ตามข้อบังคับบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2561 คิดเป็นร้อยละ 84.37</p> <p><a href="https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDEzMjA2&amp;method=inline">https://erp.mju.ac.th/openFile.aspx?id=NDEzMjA2&amp;method=inline</a></p> <p>ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)</p> <p>ปัญหา : หน่วยงานต้นเรื่องยังดำเนินการร่างกฎหมายไม่แล้วเสร็จ</p> <p>การแก้ไขปัญหา : ฝ่ายกฎหมายทำหนังสือติดตามให้หน่วยงานต้นเรื่องดำเนินการร่างกฎหมายเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาออกข้อบังคับ</p>																		

สรุปผลการดำเนินงาน

รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน.....ฝ่ายกฎหมาย..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ-ค-02

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1 ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85 2) ปังจ่ายเสียงลดลงร้อยละ 85 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 85

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วยนับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยศรีนคร กําหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 1 ภารกิจ
- 1.2 ได้จัดวางควบคุมภายใน จำนวน 1 ภารกิจ ดังนี้
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง ภารกิจ ได้แก่ .....
  - ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง ภารกิจ ได้แก่ .....

2. ความสำเร็จตัวชี้วัดของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 14 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- 2.1 ตัวชี้วัดของปัจจัยเสี่ยง จำนวน 14 ตัวชี้วัด จะต้องบรรลุอย่างน้อย ร้อยละ...85.... ผลการดำเนินงาน พบว่า ตัวชี้วัดของปัจจัยเสี่ยง บรรลุ จำนวน 10 ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 71.42
- 2.2 ปัจจัยเสี่ยง จำนวน 13 ปัจจัยเสี่ยง ผลการดำเนินงาน พบว่า
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
  - ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ (ใช้บรรทัดนี้ในการวัดความสำเร็จของแผน)
- 2.3 มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 10 กิจกรรม ผลการดำเนินงานพบว่า
- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน 7 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 70.00
  - มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน 1 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 10.00
  - มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 2 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 20.00



(.....นายเสริมศักดิ์ ไชยหา.....)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายกฎหมาย

วันที่ 30 ก.ย. 63

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/การกิจหน่วยงาน ที่ 1 สำนักงานมหาวิทยาลัย																	
1.1 งาน/กิจกรรม/กระบวนการ																	
วัตถุประสงค์ ของงาน/กิจกรรม/กระบวนการ พัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ																	
1.1.1 แผนพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	ไม่บรรลุ ผลสัมฤทธิ์ ของแผนพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2563 (เปลี่ยนแปลงปี งบประมาณ)	20	สูงมาก	ลด	1.ประชุมคณะกรรมการพัฒนา บุคลากร	นางโสภา สุทธิยุทธ์	กค.63	กย.63	2	2	2	4	ปาน กลาง	ร้อยละของผลสัมฤทธิ์ของ แผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / โสภา สุทธิยุทธ์ / กย.63	ร้อยละ	80	75
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)																	
1) ได้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร 2 ครั้ง																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)																	
- ไม่มี -																	
ลด	2 รายงานผลการติดตาม	นางโสภา สุทธิยุทธ์	กค.63	กย.63													
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)																	
1) มีการติดตามจาก คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร																	
ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20)																	
- ไม่มี -																	
ลด	3. มีการติดตามกิจกรรม/โครงการ ทุกครั้ง ที่มีการประชุม	นางโสภา สุทธิยุทธ์	กค. 63	กย.63													
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19)																	
1) ได้มีการติดตามจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร.																	

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...ฝ่ายพัฒนาศักยภาพมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)				
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ คามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
				ลด	4. สรุปผล และรายงานผลสัมฤทธิ์ ของแผน	นางโสภา สุทธิยุทธ์	กค 63	กย.63										
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) -รายงานผลให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรได้รับทราบ													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
1.1.2 บุคลากรสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับการพัฒนาตาม Traning Roadmap	บุคลากรสังกัด สำนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ได้รับการพัฒนาตาม Traning Roadmap	16	สูงมาก	ลด	1. เชิญชวนเข้าร่วมอบรมฯ	นายคธาวุฒิ ทิพจร	กพ 63	กย.63	16	2	2	4	ปาน กลาง	บุคลากรสังกัดสำนักงาน มหาวิทยาลัยได้รับการ พัฒนาตาม Traning Roadmap / คธาวุฒิ ทิพ จร/ กย. 63	ร้อยละ	50	96.67	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) - ได้ทำการอบรมฯ บางหัวข้อ เพราะมีเหตุจากโรคระบาดเรื่องรัง โควิด-19													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) เหตุจากโรคระบาดเรื่องรัง โควิด-19													
					2. ดำเนินการอบรม	นายคธาวุฒิ ทิพจร	กค.63	กย.63										
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) - ได้ทำการอบรมฯ บางหัวข้อ เพราะมีเหตุจากโรคระบาดเรื่องรัง โควิด-19													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) 1) เหตุจากโรคระบาดเรื่องรัง โควิด-19													



รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้ดำเนินการอบรมฯ บางหลักสูตร													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
					3. ติดตามและรายงานผลทุกครั้งที่มีการประชุม	รัตติกาล ณวิชัย	สค.63	กย.63										
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) มีการติดตามและรายงานผลให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรได้รับทราบ													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
					4. สรุปผล และรายงานผลการอบรม	รัตติกาล ณวิชัย	สค.63	กย.63										
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) สรุปผล และรายงานให้คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ได้รับทราบ													
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													
1.1.4 จำนวนหน่วยงานที่ใช้ระบบการพัฒนาดตนเองของบุคลากร IDP Online (5 หน่วยงาน)	1. ระบบ IDP Online มีปัญหาและบุคลากรของส่วนงานนำร่องกรอก IDP ไม่ครบ	16	สูงมาก	ลด	1. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online)	รัตติกาล ณวิชัย	มีค.63	กย.63	16	4	3	12	สูง	จำนวนส่วนงานที่นำ IDP Online ไปใช้งาน / รัตติกาล ณวิชัย / กย.63	หน่วยงาน	5	3	







รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...ฝ่ายพัฒนากิจการมนุษยสัมพันธ์ สำนักงานมหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)						
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน		คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63				
							กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) - ไม่มี -													

สรุปผลการดำเนินงาน

(/ ) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563

(/ ) รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563

(/ ) รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 1 ภารกิจ
- ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ
  - ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 1 ภารกิจ

2. ประเด็น/ปัจจัยความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

ประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีจำนวน 5 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 5 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100.00
- ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 5 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100.00 ผลการดำเนินงาน บรรลุตามแผนที่กำหนด

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของการควบคุมภายในของหน่วยงาน จำนวน 5 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงานพบว่า

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 20.00
- ตัวชี้วัด ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 80.00

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

มจ-ค-02

หน่วยงาน...ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) บัญชีเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม				ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ของ (2)					
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน			ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63			
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk		ระดับ risk	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน	21	กิจกรรม	ผลการดำเนินงานพบว่า	
- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน	21	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	100.00
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-
- มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม	คิดเป็นร้อยละ	-



(นางโสภา สุทธิยุทธ์.)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วันที่ .30. เดือน ..กันยายน พ.ศ. .2563..

หน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 31 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ภารกิจ/พันธกิจ ที่ 1..... วัตถุประสงค์ : ..... คัดลอกจากช่อง (1) ของการจัดวางควบคุมภายในของหน่วยงาน						
1.1.1 แผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์  ไม่บรรลุ ผลสัมฤทธิ์ของ แผนพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ประจำปี 2563 (เปลี่ยนแปลงปี งบประมาณ)		1.ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการติดตามการดำเนินงานของแผนพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนา บุคลากร - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ นางโสภา สุทธิยุทธ์
		2.รายงานผลการติดตาม	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการรายงานผลการติดตาม ให้คณะกรรมการ ได้รับทราบ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
		3. มีการติดตามกิจกรรม/โครงการ ทุกครั้งที่ มีการประชุม	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการติดตามกิจกรรม/โครงการ ทุกครั้ง ในที่ ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
		4. สรุปผล และรายงานผลสัมฤทธิ์ของแผน	ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีการสรุปผล และรายงานผลสัมฤทธิ์ของแผน ในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			

หน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปก. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 31 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.1.2 บุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับการพัฒนาตาม Training Roadmap	บุคลากรสังกัดสำนักงาน มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการ พัฒนาตาม Training Roadmap	1. เชิญชวนเข้าร่วมอบรมฯ	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> ได้มีการวางแผนการอบรมฯ ตาม Training Roadmap - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ นายชธาวุฒิ ทิพจร
		2. ดำเนินการอบรม	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการอบรมฯ บางหลักสูตร เพราะอยู่ในช่วงโรค ระบาดเรื้อรัง โควิด-19			
		3.ติดตามผลการอบรม	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการติดตามผลการอบรมฯ			
		4. สรุปผล และรายงานผลการอบรม	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการสรุปผล และรายงานผลการอบรมฯ			
1.1.3 จำนวนหลักสูตร ตาม Training Roadmap ที่ได้รับการจัดอบรมในระดับ มหาวิทยาลัย (3 หลักสูตร)	ไม่ได้มีการจัดอบรมตาม Training Roadmap ครบ (3 หลักสูตร)	1.ประชุมคณะทำงานจัดทำหลักสูตร	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดทำหลักสูตร - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ นายรัตติกาล นวิชัย
		2.ดำเนินการอบรมตามหลักสูตร	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการอบรมฯ บางหลักสูตร เพราะอยู่ในช่วงโรค ระบาดเรื้อรัง โควิด-19			
		3. ติดตามและรายงานผลทุกครั้งที่มีการ ประชุม	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีการติดตามและรายงานผล ในที่ประชุม			
		4. สรุปผล และรายงานผลการอบรม	<u>ดำเนินการแล้วเสร็จ</u> - มีกาสรุปผล และรายงานผลการอบรมฯ ในที่ประชุม			

หน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 31 กันยายน 2563

ปก. 5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.1.4 จำนวนหน่วยงานที่ใช้ระบบการพัฒนาค ตนเองของบุคลากร IDP Online (5 หน่วยงาน)	ระบบ IDP Online มี ปัญหาและบุคลากรของ ส่วนงานนำร่อง กรอก IDP ไม่ครบ	1. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบการ จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP )	ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดทำหลักสูตร - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			ผู้รับผิดชอบ นายรัตติกาล ณีวิชัย
		2. การประชุมทีมงานผู้พัฒนาระบบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการประชุมทีมงานผู้พัฒนาระบบ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
		3. การทดสอบระบบก่อนนำไปใช้	ดำเนินการแล้วเสร็จ - มีการทดสอบระบบ จำนวน 3 หน่วยงาน (กองการ เจ้าหน้าที่ , ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ , ฝ่าย กฎหมาย)			
		4. การจัดทำ workshop ให้กับผู้แทนจาก ส่วนงานนำร่อง ที่จะนำ IDP Online ไปใช้	ดำเนินการแล้วเสร็จ - ทำการอบรมผู้แทนจากส่วนงานนำร่อง			
		5. สรุปผลการจัดทำระบบ และการกรอก ข้อมูล	ดำเนินการแล้วเสร็จ - สรุปผลการจัดทำระบบ และกรอกข้อมูลและแก้ไข ข้อบกพร่องของข้อมูล			
		6. ประเมินผล และรายงานต่อคณะทำงาน พัฒนาระบบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ออนไลน์ (IDP Online)	ดำเนินการแล้วเสร็จ - รายงานต่อคณะกรรมการฯ พร้อมข้อบกพร่องที่ เจอ เพื่อทำการแก้ไขต่อไป			

หน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 31 กันยายน 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/วัตถุประสงค์/(ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ กิจกรรมที่ต้องจัดวางการควบคุม)	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.1.5 บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษาต่อแบบ เต็มเวลา มีการรายงานผลการศึกษา / ความก้าวหน้าทางการศึกษา	บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้ ลาศึกษาต่อแบบเต็มเวลา ไม่รายงานผลการศึกษา / ความก้าวหน้าทางการ ศึกษา ตามสัญญาการศึกษา ที่กำหนด	1.ประชุมคณะกรรมการลาศึกษาต่อ ก่อน นำเสนอ ก.บ.ม.	<b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> ได้มีการติดตามในที่ประชุมคณะลาศึกษาต่อ และ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ก.บ.ม) - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			<b>ผู้รับผิดชอบ</b> นางสาวณิชนันท์ ดวงคำ
		2.รายงานผลการติดตาม ปีละ 2 ครั้ง ต่อที่ ประชุม	<b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> ได้มีการรายงานผลการติดตามในที่ประชุม - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้			
		3. สรุปผล และรายงานผลการติดตาม	<b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> - สรุปผลและรายงานให้ กบม.ได้รับทราบ			



(นางโสภา สุทธิยุทธ์.)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วันที่ .30. เดือน ..กันยายน พ.ศ. .2563..

หัวหน้าหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2564 ( ณ 30 กันยายน 2564)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)</b></p> <p>1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>1.3 ผู้บริหารจัดการมีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม มีการกำหนดโครงสร้าง และสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง (5 หลักการ)</b></p> <p>2.1 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>เป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ มีวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกัน/ขจัดอุปสรรค/โอกาสที่จะอาจเกิดการทุจริต ที่จะขัดขวางไม่ให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้</p>
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)</b></p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2564 ( ณ 30 กันยายน 2564)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>3.1 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>3.2 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย และรอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน ที่จะลด/ควบคุมความเสี่ยง ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ การระบุ/พัฒนากิจกรรมการควบคุม การวัดผลสำเร็จที่คาดหวัง เพื่อนำนโยบายสู่การปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยง การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)</b></p>	
<p>4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>การจัดทำ/จัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p>
<p><b>5. กิจกรรมการติดตามผล (2 หลักการ)</b></p>	
<p>5.1 การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>การติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างทันเวลาต่อผู้บริหาร เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2564 ( ณ 30 กันยายน 2564)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
-----------------------------	----------------------

สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และยอมรับได้ในระดับหนึ่ง ตามเป้าหมายที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ซึ่งในปีถัดไปทางมหาวิทยาลัยจะดำเนินการควบคุมความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ และ ยังไม่หมดไป เพื่อนำมาพัฒนา, ปรับปรุง, เปลี่ยนแปลง กิจกรรมการควบคุมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อการ บริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และพัฒนาเพิ่มศักยภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....