

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 50

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ						ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลด ความเสี่ยง	สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/ การแก้ไข	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 64		
							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. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม																	
วัตถุประสงค์ : 1. ลดการสูญหายของเอกสารและสามารถตรวจสอบได้ (มีหลักฐานเชิงประจักษ์)																	
1. นักวิจัยจัดส่งเอกสารขออนุมัติดำเนินการวิจัย/หลักฐานการใช้จ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยของกองบริหารงานวิจัย	เอกสารสูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบได้	ลด	1. จัดทำแบบฟอร์มทะเบียนรับ-ส่งเอกสารระหว่างนักวิจัยกับผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน 2. จัดทำใบรับ-ส่งเอกสารระหว่างนักวิจัยกับผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน	1. แบบฟอร์มเซ็นรับ-ส่ง เอกสาร	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	1. จัดทำแบบฟอร์มทะเบียนเซ็นรับ-ส่งเอกสารระหว่างนักวิจัยกับผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน 2. จัดทำใบรับ-ส่งเอกสารระหว่างนักวิจัยกับผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน	30 ก.ย. 64	29 ม.ค.64	4(2*2)	2	2	4	ปานกลาง	เอกสารสูญหายไม่เกินปีละ 5 เรื่อง	เรื่อง	5	1
2. เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยรับคืนเอกสารตามเส้นทาง (งานบริหารและธุรการ งานคลังและพัสดุ)	เอกสารสูญหาย ไม่สามารถตรวจสอบได้	ลด	มีการเซ็นรับ-ส่ง ระหว่างผู้ประสานงานวิจัยกับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ เอกสารทุกครั้งจากงานต่าง ๆ	1. ทะเบียนเซ็นส่งเอกสาร	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	มีการเซ็นรับ-ส่ง ระหว่างผู้ประสานงานวิจัยกับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการ เอกสารทุกครั้งจากงานต่าง ๆ	30 ก.ย. 64	30 มี.ย 64	4(2*2)	2	2	4	ปานกลาง	เอกสารสูญหายไม่เกินปีละ 5 เรื่อง	เรื่อง	5	0

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม						ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ		ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลด ความเสี่ยง	สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/ การแก้ไข	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 64		
										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)
วัตถุประสงค์ : 2. นักวิจัยสามารถเบิกเงินงวด 3 ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด																	
3. ขั้นตอนการเบิก เงินงวด 3 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563	โครงการวิจัยไม่สามารถเบิกเงินงวดที่ 3 ได้ เนื่องจากสิ้นสุดระยะเวลาการ เบิกจ่ายเงิน (ภายในวันที่ 28 ก.พ. 64)	ลด	ติดตามเร่งรัดให้นักวิจัย จัดส่ง 1. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน 2. (ร่าง) รายงาน ผลการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ 3. รายงานผลการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ 4. ผลผลิตตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดของโครงการ 5. เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3	E-manage, Line	เจ้าหน้าที่ ประสานงานวิจัย	ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือให้นักวิจัย ให้จัดส่งร่างรายงานผลการวิจัย หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ผลผลิตตาม เป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ และการ เบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้ ครั้งที่ 1 แจ้งติดตามนักวิจัยจัดส่งร่าง รายงานผลการวิจัยภายในวันที่ 29 ม.ค. 64 และเบิกเงินงวดที่ 3/2563 ภายใน วันที่ 26 ก.พ. 64 ครั้งที่ 2 แจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการวิจัยครั้งที่ 1/2564 เมื่อ วันที่ 14 ม.ค. 64 เรื่อง การรับ หลักเกณฑ์การเบิกเงินงวดให้กับ นักวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนวิจัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยให้นักวิจัย จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของการ ดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้า ผลผลิตการวิจัย และเอกสารประกอบ เบิกเงินงวดที่ 3 ให้แล้วเสร็จภายใน เดือนมกราคม 2564 และให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่ง หลักฐานการใช้จ่ายเงิน และจัดส่ง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ ครั้งที่ 3 แจ้งติดตามนักวิจัยให้จัดส่ง รายงานผลการวิจัย หลักฐานการ ใช้จ่ายเงิน รายงานผลสัมฤทธิ์ แบบสรุป ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ และโปสเตอร์ ผลงานวิจัย พร้อมไฟล์ข้อมูลภายใน วันที่ 26 ก.พ. 64	31 พ.ค. 64	31 พ.ค. 64	3(1*3)	1	2	2	ต่ำ	ร้อยละ โครงการวิจัยที่ไม่ สามารถเบิก เงินงวดที่ 3 ได้ไม่ เกินร้อยละ 10	ไม่ เกิน ร้อยละ	10	3.13

[illegible]

วัตถุประสงค์ : 3. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้วเสร็จทันตามกำหนด

4. การจัดทำ รายงานฉบับสมบูรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์แล้วเสร็จไม่ทันตามกำหนด	ลด	ติดตามเร่งรัดให้ ผู้รับผิดชอบโครงการ บริการวิชาการ ส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์ทันตามกำหนด	ระบบ e-manage	น.ส.ชนันท์สร ศิริอำนาจศรี	1. ดำเนินการแจ้งเวียนเร่งรัดการ ดำเนินกิจกรรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตาม หนังสือที่ อว 69.19.1.1/ว 311 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 **ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ภายในวันที่ 15 กันยายน 2564** 2. ผู้รับผิดชอบโครงการบริการ วิชาการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 77 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 87.5	30 ก.ย. 64	29 มี.ค 64	9(3*3)	4	4	16	สูงมาก	ร้อยละของ รายงานฉบับ สมบูรณ์ที่แล้วเสร็จ ไม่ทันตามกำหนด ร้อยละ 5	ร้อยละ	5	12.5
----------------------------------	--	----	--	---------------	------------------------------	--	------------	------------	--------	---	---	----	--------	--	--------	---	------

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม							ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk				
		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลด ความเสี่ยง	สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/ การแก้ไข	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 64		
							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)

3. ด้านการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์ : 4. เพื่อให้เอกสารการซื้อ/จ้าง โครงการวิจัยและบริการวิชาการถูกต้องและครบถ้วน

5. การจัดส่ง หลักฐานการจัดซื้อ/จ้าง	หลักฐานการจัดซื้อ/จ้างโครงการวิจัย และบริการวิชาการไม่ครบถ้วน	ลด	1. จัดทำรายละเอียด รายการเอกสาร ประกอบการซื้อ/จ้างที่ ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมตัวอย่างประกอบ 2. ประชาสัมพันธ์และชี้แจง ให้นักวิจัยทราบและถือ ปฏิบัติ 3. ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร การจัดซื้อ/จ้างของ โครงการวิจัยและบริการ วิชาการ	ระบบ E-Manage ระบบ e-Form	นางจุฑารักษ์ อินทะนิต	1. ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียด รายการเอกสารประกอบการจัดซื้อ/จัด จ้างที่ถูกต้องและครบถ้วน 2. ได้ดำเนินการชี้แจงหลักเกณฑ์การ รับทุนวิจัยและเบิกจ่ายเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2563 และกำหนดจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง หลักฐานการ จัดซื้อ/จ้าง โครงการวิจัยและบริการ วิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาเอกสารไม่ ครบถ้วน จำนวน 2 ครั้ง ตามที่กำหนด ในแผนการจัดการความรู้ของ สำนักวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 3. ได้ดำเนินการตรวจสอบความ ถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร การจัดซื้อ/จัดจ้างของโครงการวิจัย และบริการวิชาการ ก่อนส่งตั้งเบิก 4. ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง หลักฐานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการวิจัยและบริการวิชาการ ใน วันที่ 9 มิถุนายน 2564 มีผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ จำนวน 30 คน หมายเหตุ เอกสารต่าง ๆ ได้รับการ แก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว	30 ก.ย. 64	31 มี.ค. 64	1(1*1)	1	1	1	ต่ำ	เอกสารจัดซื้อ/จ้าง ของโครงการวิจัย และบริการวิชาการ มีความถูกต้อง และครบถ้วน ร้อย ละ 100 (รับเอกสาร ต.ค. 63- ก.ย.64 จำนวน 3,019 ชุด เอกสารไม่ครบ 27 ชุด)	ร้อยละ	100	99.11
--	--	----	--	------------------------------	-----------------------	---	------------	-------------	--------	---	---	---	-----	--	--------	-----	-------

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม							ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลด ความเสี่ยง	สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/ การแก้ไข	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 64		
							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)
วัตถุประสงค์ : 5. เพื่อให้ข้อมูลบัญชีธนาคารมีการกระทบยอดที่ถูกต้องตามงบทดลอง																	
6. บันทึกการเตรียม จ่าย 7. บันทึกการจ่าย	การเลือกข้อมูลบัญชีธนาคารผิด ประเภทแหล่งเงิน ทำให้การแสดง สถานะทางการเงินคลาดเคลื่อน (งบ ทดลอง)	ลด	1. จัดทำทะเบียนบัญชี ธนาคารกำกับเลขที่บัญชี เพื่อใช้ในการเลือกประเภท แหล่งเงิน (เงินงบประมาณ/ เงินรายได้ /เงินอุดหนุน เป็นต้น) 2. ก่อนการบันทึกกับการ เตรียมจ่าย ตรวจสอบ ข้อมูลให้ถูกต้องทุกครั้ง 3. หัวหน้างาน/ผอ.กอง บริหารสำนักฯ/ผอ. สำนักวิจัยฯ กลับกรอกก่อน อนุมัติ	ระบบ E-Financial	น.ส.สนธยา ธงงาม	1. ได้จัดทำทะเบียนบัญชีธนาคาร ธนาคาร เลขที่บัญชีเพื่อใช้ในการเลือก ประเภทแหล่งเงิน จัดส่งให้ผู้เกี่ยวข้อง แล้ว 2. ก่อนการบันทึกการเตรียมจ่าย/การ จ่าย มีการตรวจสอบความถูกต้องทุก ครั้งก่อนเสนอฎีกา 3. หัวหน้างาน/ผอ.กองบริหารสำนักฯ/ ผอ.สำนักวิจัยฯ ได้ตรวจสอบก่อนการ อนุมัติลงนามทุกครั้ง 4. ผลสำเร็จจากการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัด - ปีงบประมาณ 2563 มีฎีกาทั้งหมด 1,744 ฎีกา คิดพลาด 117 ฎีกา - ปีงบประมาณ 2564 (ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564) มีฎีกาทั้งหมด 1,713 ฎีกา คิดพลาด 10 ฎีกา - ร้อยละของการผิดพลาดคลาดคิด จาก 117-10=107x100= 91.45 117 หมายเหตุ เอกสารต่าง ๆ ได้รับการ แก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว	30 ก.ย. 64	30 มิ.ย 64	1(1*1)	1	1	1	ต่ำ	ร้อยละของการ ผิดพลาดคลาด ร้อยละ 100	ร้อยละ	100	91.45

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม							ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลด ความเสี่ยง	สารสนเทศและ การสื่อสาร	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/ การแก้ไข	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 64		
										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)

สรุปผลการดำเนินรอบระยะเวลา 12 เดือน (30 กันยายน 2564)

สรุปผลการดำเนินงานระยะเวลา 12 เดือน (30 กันยายน 2564)

1. หน่วยงานจัดการควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงานมีทั้งหมด

ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง จำนวน

ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง จำนวน

5	ภารกิจ
3	ภารกิจ
2	ภารกิจ

2. กิจกรรมลดความเสี่ยงตามแผนการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีทั้งหมด

2.1 กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน

2.2 กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน

2.3 กิจกรรมที่ไม่ได้จัดทำ จำนวน

15	กิจกรรม		
15	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	100
0	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	0
0	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	0

3. ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงตามการจัดวางควบคุมภายใน มีทั้งหมด

3.1 ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงที่ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อเทียบกับคะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่ประเมินตามการจัดวางครั้งแรก จำนวน

3.2 ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงที่ไม่ลดลงและยังคงอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ที่ประเมินตามการจัดวางครั้งแรก จำนวน

6	ประเด็น		
6	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	100.00
0	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00

4. ตัวชี้วัดความเสี่ยงตามการจัดวางการควบคุมภายใน มีทั้งหมด

4.1 ตัวชี้วัดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามการจัดวางที่กำหนดไว้ จำนวน

4.2 ตัวชี้วัดไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามการจัดวางที่กำหนดไว้ จำนวน

6	ประเด็น		
3	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	50.00
3	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	50.00

ทั้งนี้หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จตามการจัดวางควบคุมภายใน ดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ

3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ

70	ผล : ดำเนินกิจกรรมได้	15	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	100.00
70	ผล : ลดความเสี่ยงได้	6	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	100.00
70	ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ	3	ตัวชี้วัด	คิดเป็นอัตราร้อยละ	50.00

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภินันท์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

11 / 10 / 64

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2564 (ณ 30 กันยายน 2564)

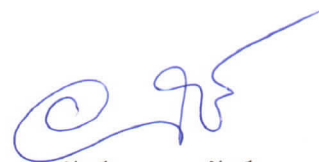
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)	
1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	ผู้บริหารสำนักวิจัยฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรงและมีจริยธรรม โดยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ
1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ มีคำสั่งสำนักวิจัยฯ ที่ 60/2562 ลงวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2562 และคำสั่งสำนักวิจัยฯ ที่ 102/2563 ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2563 แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ
1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	สำนักวิจัยฯ มีการจัดทำโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบไปด้วย 3 กอง โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ กำกับดูแล
1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษามูลค่าบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วย	ผู้บริหารสำนักวิจัยฯ มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเอง โดยการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ตามความต้องการของบุคลากร
1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักวิจัยฯ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนตามกรอบภาระงาน และตามแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ ได้ระบุผู้รับผิดชอบทุกกิจกรรมอย่างชัดเจน
2. การประเมินความเสี่ยง (5 หลักการ)	
2.1 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	สำนักวิจัยฯ ได้ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	สำนักวิจัยฯ มีการระบุความเสี่ยงที่ได้มาจากการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็ง โอกาส อุปสรรค (SWOT ANALYSIS) ในด้านวิจัย ด้านบริการวิชาการ และด้านการบริหารจัดการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายใน โดยผ่านคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ
2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์	สำนักวิจัยฯ โดยผู้บริหารและคณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกสายงาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง และมีการควบคุมอย่างเพียงพอที่ไม่ก่อให้เกิดโอกาสการทุจริตภายในหน่วยงาน
2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ ไม่ได้มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เนื่องจากการประเมินการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเป็นภาระงานประจำของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)	
3.1 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สำนักวิจัยฯ ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง โดยด้านวิจัยและนวัตกรรม และด้านการบริหารจัดการ อยู่ระดับที่ยอมรับได้ ส่วนด้านบริการวิชาการ จะต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่องต่อไป
3.2 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	สำนักวิจัยฯ ได้มีการกำหนดกิจกรรมที่ควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	สำนักวิจัยฯ มีการกำหนดผลสำเร็จและขั้นตอนการปฏิบัติงานในแผนการควบคุมภายใน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงตามภาระงานที่เกี่ยวข้องของบุคลากร
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)	
4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ (www.rae.mju.ac.th) และมีระบบสารสนเทศเพื่อบันทึกการรับจ่ายเงินงบประมาณออนไลน์มาใช้ในการจัดการการเงินของสำนักวิจัยฯ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีการใช้ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-manage) สำหรับการสื่อสารภายในสำนักวิจัยฯ และในมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังมีเว็บไซต์ Line และ Facebook ของสำนักวิจัยฯ เป็นตัวเชื่อมในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากร และผู้มาติดต่องาน ทั้งภายในและภายนอกซึ่งสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรภายนอก ผ่านทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ Line และ Facebook เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
5. กิจกรรมการติดตามผล (2 หลักการ)	
5.1 การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานทุก 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ คณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ และคณะกรรมการประจำสำนักวิจัยฯ
5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	สำนักวิจัยฯ มีการประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาผ่านที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ ที่มีฝ่ายบริหารของสำนักวิจัยฯ เป็นคณะกรรมการร่วมด้วย ทำให้สามารถสั่งการได้อย่างเหมาะสม

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักวิจัยฯ และส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีการจัดทำกรควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตั้งแต่การจัดทำแผนการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยมีคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ คณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ และคณะกรรมการประจำสำนักวิจัยฯ เป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักวิจัยฯ กำหนดและเป็นไปตามเกณฑ์การควบคุมภายในโดยด้านวิจัยวิจัยและนวัตกรรม และด้านบริหารจัดการ สำนักวิจัยฯ มีกิจกรรมที่ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามภาระงานประจำของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของสำนักวิจัยฯ ส่วนด้านบริการวิชาการ ที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ สำนักวิจัยฯ จะดำเนินการกำหนดวิธีการ/กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ในปีถัดไป



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันท์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ และส่งเสริมวิชาการการเกษตร

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2564 (ณ 30 กันยายน 2564)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ หรือพันธกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : 1. ลดการสูญหายของเอกสารและสามารถตรวจสอบได้ (มีหลักฐานเชิงประจักษ์)						
1. นักวิจัยจัดส่งเอกสารขออนุมัติ ดำเนินการวิจัย/หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยของ กองบริหารงานวิจัย	เอกสารสูญหาย ไม่ สามารถตรวจสอบได้	1. จัดทำแบบฟอร์มทะเบียนเซ็นรับ-ส่งเอกสาร ระหว่างนักวิจัยกับผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน 2. จัดทำใบรับ-ส่งเอกสารระหว่างนักวิจัยกับ ผู้ประสานงานวิจัยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐาน	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	-
2. เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยรับต้นเอกสาร ตามเส้นทาง (งานบริหารและธุรการ งานคลัง และพัสดุ)	เอกสารสูญหาย ไม่ สามารถตรวจสอบได้	มีการเซ็นรับ-ส่ง ระหว่างผู้ประสานงานวิจัยกับ เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่งาน บริหารและธุรการ เอกสารทุกครั้งจากงาน ต่าง ๆ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	-
วัตถุประสงค์ : 2. นักวิจัยสามารถเบิกเงินงวด 3 ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด						
3. ขั้นตอนการเบิกเงินงวด 3 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563	โครงการวิจัยไม่สามารถ เบิกเงินงวดที่ 3 ได้ เนื่องจากสิ้นสุด ระยะเวลาการเบิก จ่ายเงิน (ภายในวันที่ 28 ก.พ. 64)	ติดตามเร่งรัดให้นักวิจัยจัดส่ง 1. หลักฐานการใช้จ่ายเงิน 2. (ร่าง) รายงานผลการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ 3. รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 4. ผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ 5. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ หรือพันธกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2. ด้านบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : 3. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้วเสร็จทันตามกำหนด						
4. การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	ผู้รับผิดชอบโครงการส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ แล้วเสร็จไม่ทันตาม กำหนด	ติดตามเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบโครงการบริการ วิชาการ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ทันตาม กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ไม่สามารถลด ความเสี่ยงได้ เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดโควิด 19 ทำให้ หัวหน้าโครงการไม่สามารถดำเนิน กิจกรรมตามแผนที่กำหนดไว้	ผู้รับผิดชอบโครงการส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์แล้วเสร็จ ไม่ทันตามกำหนด	1. ติดตามเร่งรัดให้ผู้รับผิดชอบ โครงการบริการวิชาการส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์ทันตามกำหนด 2. ขยายระยะเวลาการส่งรายงาน ฉบับสมบูรณ์ จากเดิมวันที่ 15 กันยายน เป็นวันที่ 10 ตุลาคม ของ ปีถัดไป	นางสาวชนันท์ ศิริอำนาจศรี
3. ด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : 4. เพื่อให้เอกสารการจัดซื้อ/จ้าง โครงการวิจัยและบริการวิชาการถูกต้องและครบถ้วน						
5. การจัดส่งหลักฐานการจัดซื้อ/จ้าง	หลักฐานการจัดซื้อ/จ้าง โครงการวิจัยและบริการ วิชาการไม่ครบถ้วน	1. จัดทำรายละเอียดรายการเอกสาร ประกอบการซื้อ/จ้างที่ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมตัวอย่างประกอบ 2. ประสานพันธ์และชี้แจงให้นักวิจัยทราบ และถือปฏิบัติ 3. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของ เอกสารการจัดซื้อ/จ้างของโครงการวิจัยและ บริการวิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ หรือพันธกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
วัตถุประสงค์ : 5. เพื่อให้ข้อมูลบัญชีธนาคารมีการกระทบบยอดที่ถูกต้องตามงบทดลอง						
6. บันทึกการเตรียมจ่าย 7. บันทึกการจ่าย	การเลือกข้อมูลบัญชี ธนาคารผิดประเภทแหล่ง เงิน ทำให้การแสดง สถานะทางการเงิน คลาดเคลื่อน (งบทดลอง)	1. จัดทำทะเบียนบัญชีธนาคารกำกับเลขที่บัญชี เพื่อใช้ในการเลือกประเภทแหล่งเงิน (เงิน งบประมาณ/เงินรายได้ /เงินอุดหนุน เป็นต้น) 2. ก่อนการบันทึกการเตรียมจ่าย ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องทุกครั้ง 3. หัวหน้างาน/ผอ.กองบริหารสำนักฯ/ผอ. สำนักวิจัยฯ กลั่นกรองก่อนอนุมัติ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้	-	-	-