



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๔๐๐

ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๑/๙๑๑

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่งานมาตรฐานการควบคุมภายใน กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอให้สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) และจัดส่งให้กองพัฒนาคุณภาพ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักวิจัยฯ ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เรียบร้อยแล้ว จึงขอดำเนินการตามเรื่องดังกล่าว มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภินันท์ สุวรรณรักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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)
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม																	
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย																	
งาน : งานบริหารเงินทุนวิจัย																	
กระบวนการ/ขั้นตอน : การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ																	
ปรับแก้ไขและ เสนอขอ โครงการ/ แผนงาน (ด้านการ ดำเนินงาน)	1. การตั้งรายการค่าใช้จ่ายของ โครงการวิจัยไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของ สกสว.	1. นักวิจัยไม่เข้าใจรายการ ค่าใช้จ่ายในหมวดงบประมาณ และแตกตัวคูณไม่ถูกต้อง	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และ รายละเอียดในการตั้งรายการ ค่าใช้จ่าย และการแตกตัวคูณ ค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผน งานวิจัย 2. ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย และการแตกตัวคูณค่าใช้จ่ายของ โครงการ/แผนงานวิจัยเพื่อแจ้งให้ นักวิจัยปรับแก้ไขก่อนยื่นเสนอขอ	ก.ย 65	16 ก.ย 65	1. จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และรายละเอียดใน การตั้งรายการค่าใช้จ่าย และการแตกตัวคูณ ค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงานวิจัยที่เสนอขอ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2565 2. ดำเนินการตรวจสอบงบประมาณค่าใช้จ่าย และแตกตัวคูณของโครงการ/แผนงานวิจัยที่ เสนอขอทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567	1. เจ้าหน้าที่ ประสานงานวิจัย 2. หัวหน้างานบริหาร เงินทุนวิจัย 3. ผู้อำนวยการกอง บริหารงานวิจัย	6	2	3	6	ปาน กลาง	แผนงานและ โครงการวิจัยตั้ง รายการ ค่าใช้จ่ายและ แตกตัวคูณได้ อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ ของ สกสว.	ร้อยละ	90	100

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
ประสานงาน และติดตามผล การดำเนินงาน และการใช้จ่าย งบประมาณ (ด้านการ ดำเนินงาน)	2. เอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่ายของ โครงการวิจัยไม่ถูกต้อง	2. นักวิจัยจัดส่งเอกสารเคลียร์ ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยไม่ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	ลด ความ เสี่ยง	ติดตาม ตรวจสอบ และจัดเก็บ หลักฐานการจ่ายเงินของแผนงาน/ โครงการวิจัย	ก.ย 65	1 มิ.ย 65	1. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อการ บริหารจัดการงานวิจัย เรื่อง การจัดส่งเอกสาร ค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยประจำปี พ.ศ. 2565 ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง เมื่อ วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 2. แจกแนวปฏิบัติการจัดส่งเอกสารค่าใช้จ่าย ของโครงการวิจัยประจำปี พ.ศ. 2565 แก่ นักวิจัยที่ได้รับทุนประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 3. จัดประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร และ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เรื่อง การใช้จ่าย งบประมาณวิจัยของโครงการวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 26 พ.ค. 65 4. แจกแนวปฏิบัติ เรื่อง การอนุมัติค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปปฏิบัติงานของนักวิจัยในสังกัด เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565	1. เจ้าหน้าที่ ประสานงานวิจัย 2. เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี 3. ผู้อำนวยการกอง บริหารงานวิจัย	1	1	3	3	ปาน กลาง	หลักฐานการใช้ จ่ายเงินวิจัย ถูกต้องตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง	ร้อยละ	100	100

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน รายงาน ความก้าวหน้า และรายงานการ วิจัย (ด้านการ ดำเนินงาน)	3. โครงการ/แผนงานวิจัยไม่ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด	3. นักวิจัยไม่สามารถดำเนิน โครงการ/แผนงานวิจัยเพื่อส่ง มอบผลผลิตตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด	ลด ความ เสี่ยง	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำในการ ดำเนินงานแผนงาน/โครงการวิจัย 2. ประสานงาน ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน แผนงาน/โครงการวิจัย	ก.ย 65	1 มิ.ย 65	1. ติดตามรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/ชุด โครงการวิจัย (ระยะ 6 เดือน) ของงบประมาณ ทุน FF ปี 2565 โดยกำหนดให้นักวิจัยจัดส่ง มายังสำนักวิจัย ภายในวันที่ 11 เมษายน 2565 เพื่อรายงานผลในระบบ NRIS ระหว่างวันที่ 18-30 เมษายน 2565 2. ติดตามแจ้งนักวิจัยให้จัดส่งส่งรายงาน ผลการวิจัย เติมนิยรค่าใ้จ่ายของโครงการวิจัย และจัดส่งรายงานผลการวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 3 ครั้ง 3. ติดตามผลการดำเนินการใช้จ่าย งบประมาณรอบ 18 เดือน ของโครงการวิจัยทุน FF ปี 2564 4. จัดประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจให้แก่ นักวิจัยในการจัดทำรายงานผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ/ชุดโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน งานพื้นฐาน ปี พ.ศ. 2564 ให้ตรงกับความต้องการแหล่งทุน ในวันที่ 8 มิถุนายน 2565 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 304 สำนักวิจัยฯ 5. มีการประเมินร่างรายงานผลการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ โดยผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก โดย ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2565 มีนักวิจัยที่ ดำเนินโครงการในปี 2564 ที่รายงาน ความก้าวหน้าผลผลิต เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ในระบบ คิดเป็นร้อยละ 28 (โดย สกสว.กำหนด ส่งมอบผลผลิตภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2565)	1. หัวหน้างานบริหาร เงินทุนวิจัย 2. ผู้อำนวยการกอง บริหารงานวิจัย 3. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย	6	1	3	3	ปาน กลาง	นักวิจัยสามารถ ดำเนินโครงการ/ แผนงานวิจัยเพื่อ ส่งมอบผลผลิต ตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้แล้ว เสร็จภายใน ระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด	ร้อยละ	80	88.04

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงานปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
สนับสนุน ผลักดัน ต่อยอด และติดตาม การนำ ผลงานวิจัยไป เผยแพร่และใช้ ประโยชน์ (ด้านการ ดำเนินงาน)	4. การนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์มีน้อย	4. นักวิจัยไม่นำหรือนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์มีน้อย	ลด ความ เสี่ยง	1. สนับสนุน และผลักดันการนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ ประโยชน์ 2. คัดสรร และพัฒนา product champion จากผลงานวิจัยและ นวัตกรรมที่มีศักยภาพ 3. ติดตามการรายงานผลการนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ ประโยชน์	ก.ย 65	16 ก.ย 65	ดำเนินการจัดทำ : 1. การสนับสนุนและขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ดำเนินการ ดังนี้ 1.1 จัดทำ ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องหลักเกณฑ์การนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และปรับปรุงแบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์สำหรับนักวิจัย และผู้ใช้ประโยชน์ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการขับเคลื่อนงานวิจัยฯ ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2565 และคณะกรรมการวิจัยฯ ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2565 โดยจะเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมวันที่ 28 กันยายน 2565 1.2 จัดส่ง ร่าง ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ในการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และ	1. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย 2. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย	6	2	3	6	ปานกลาง	- ร้อยละของผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ตามเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานวิชาการของ ก.พ.อ. - ร้อยละของงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ - จำนวน product champion จากผลงานวิจัยและนวัตกรรม	ร้อยละ	40	68.55
															ร้อยละ	12	24.50
															รายการฯ/ชนิด	15	21

[illegible]

[illegible]

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
							ผลิตภัณฑ์งานสร้างสรรค์ที่มีศักยภาพในการพัฒนา Product Champion โดยผ่านความเห็นชอบโดยให้มีการแก้ไขจากคณะกรรมการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2565 โดยขณะนี้ อยู่ระหว่างเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมในวันที่ 28 กันยายน 2565										
พันธกิจด้านบริการวิชาการ																	
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการ																	
งาน : งานบริหารและประสานงานบริการวิชาการ																	
กระบวนการงาน /ขั้นตอน : ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้น																	
การขออนุมัติ ดำเนินการ ต่าง ๆ เช่น จัด ฝึกอบรม จัด มหกรรม งาน นิทรรศการ ฯลฯ (ด้านการ ดำเนินงาน)	5. เอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุมัติการ จัดซื้อจัดจ้างโครงการบริการ วิชาการไม่ครบถ้วน	5. หัวหน้าโครงการส่ง หลักฐานประกอบการขอ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ครบถ้วน	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดทำรายละเอียดรายการ เอกสารประกอบการจัดซื้อ/จัด จ้างที่ถูกต้องพร้อมตัวอย่าง ประกอบ 2. ชี้แจงให้ผู้ประสานงาน/หัวหน้า โครงการ ทราบและถือปฏิบัติผ่าน กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ก.ย 65	5 พ.ค 65	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการรับทุน โครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ร่วมกับ กองบริการวิชาการ ในวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 2. จัดทำรายละเอียดรายการเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ถูกต้องพร้อม ตัวอย่างประกอบ 3. ชี้แจงให้ผู้ประสานงาน/หัวหน้าโครงการ ทราบและถือปฏิบัติผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยน	นางจรรยา อินทะนิต	6	1	3	3	ปาน กลาง	เอกสารการซื้อ จ้างของ โครงการบริการ วิชาการมีความ ถูกต้องและ ครบถ้วน	ร้อยละ	100	100

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
การติดตาม การ รายงาน ความก้าวหน้า โครงการบริการ วิชาการ (ด้าน การดำเนินงาน)	6. โครงการบริการวิชาการไม่ สามารถดำเนินการตาม แผนการดำเนินงาน	6. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน เพื่อ ส่งมอบผลผลิตตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ลด ความ เสี่ยง	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ปัญหา และให้คำปรึกษาแนะนำในการ ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ 2. ประสานงาน ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนงานการดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการ	ก.ย 65	30 ก.ย 65	1. ดำเนินการตรวจเยี่ยม ติดตามโครงการ บริการวิชาการ ที่ได้รับงบประมาณ 2565 ในลักษณะของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินงานโครงการบริการ วิชาการของหัวหน้าโครงการ/ปัญหาอุปสรรคที่ เกิดขึ้นจากการดำเนินงานข้อเสนอแนะของ สำนักวิจัยฯ ต่อการแก้ไขปัญหของหัวหน้า โครงการ โดยได้คัดเลือกโครงการบริการ วิชาการของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระ เกียรติ (จำนวน 14 โครงการ) ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ระหว่างวันที่ 16-17 มิถุนายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ และได้ให้ คำปรึกษาและแนะนำการดำเนินงานให้เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน โดยพบว่าปัญหาที่พบ ส่วนใหญ่เป็นเรื่องของเอกสารการเบิกจ่าย ซึ่งผู้ ประสานงานของสำนักวิจัยฯ ได้ให้คำแนะนำ/ แก้ไขปัญหาให้แก่หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการได้เป็นอย่างดี ซึ่งส่งผลให้โครงการ บริการวิชาการ ในสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ มีการ ดำเนินงานโครงการและการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นไปตามแผนที่กำหนด 2. ประสาน ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการ พบว่า มีโครงการบริการ วิชาการที่ดำเนินงานตามแผน 75 โครงการ คิด เป็นร้อยละ 77.31	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่าย บริการวิชาการ 2. น.ส.ชนันท์ กรัตินานวงศ์	4	2	4	8	สูง	1. ร้อยละการ ตรวจเยี่ยม โครงการบริการ วิชาการ 2. โครงการ สามารถ ดำเนินการตาม แผนดำเนินงาน โครงการ	ร้อยละ	50	14.43
															ร้อยละ	80	77.31

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
การติดตามและ ประเมินผลการ นำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์ (ด้านการ ดำเนินงาน)	7. ขาดการติดตามและ ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์	7. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการติดตามและประเมินผล การนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมายน้อย	ลด ความ เสี่ยง	กำหนดให้หัวหน้าโครงการ รายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการนำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ใน รายงานความก้าวหน้า และ รายงานผลโครงการบริการ วิชาการฉบับสมบูรณ์	ก.ย 65	30 ก.ย 65	ดำเนินการร่วมกับงานประกันคุณภาพ ติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จาก การบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์ โดยในปีแรก จะดำเนินการในรูปแบบการจัดเก็บแบบสอบถาม ในเรื่อง กระบวนการดำเนินงานโครงการบริการ วิชาการของหัวหน้าโครงการโดยผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย ซึ่งหัวหน้าโครงการบริการวิชาการจะต้อง แจ้งรายชื่อที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย มายังสำนักวิจัยฯ เพื่อดำเนินการใน ส่วนของการติดต่อประสานงานการจัดเก็บ แบบสอบถาม โดยในปีแรก โครงการบริการ วิชาการ จำนวน 30 โครงการ มีผู้ใช้ประโยชน์/ผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย ตอบแบบประเมิน 34 ราย	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่าย บริการวิชาการ 2. น.ส.ชนันท์สรี กิริติอำนาจศิริ	6	2	2	4	ปาน กลาง	หัวหน้าโครงการ รายงานผลการ ติดตามและ ประเมินผลการ นำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ	20	30.93
การรายงานผล โครงการบริการ วิชาการ (ด้าน การดำเนินงาน)	8. การจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ไม่แล้วเสร็จทันตาม กำหนดเวลา	8. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์ไม่ทันตามกำหนด	ลด ความ เสี่ยง	1. กำหนดระยะเวลาการส่ง รายงานให้สอดคล้องกับการ ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ 2. แจ้งเวียนปฏิทินการส่งรายงาน ผลโครงการบริการวิชาการ 3. ประสานงานและติดตามการ จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ	ก.ย 65	30 ก.ย 65	1. กำหนดระยะเวลาการส่งรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้สอดคล้องกับ การดำเนินงานในสัญญาฉบับบริการวิชาการ 2. แจ้งเวียนปฏิทินการส่งรายงานผล ตามบันทึก ข้อความที่ ขว.69.19.1.1/ว 288 ลงวันที่ 27 เมษายน 2565 3. ประสานงานติดตามการจัดส่งรายงานผล การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ พบว่า มี หัวหน้าโครงการส่งรายงานผลการดำเนินงานใน ระบบ e-project เป็นจำนวน 75 โครงการ คิด เป็นร้อยละ 77.32	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่าย บริการวิชาการ 2. น.ส.ชนันท์สรี กิริติอำนาจศิริ	2	4	4	16	สูง มาก	ร้อยละของ รายงานฉบับ สมบูรณ์ที่แล้ว เสร็จไม่ทันตาม กำหนด ร้อยละ 5	ร้อยละ	5	22.68

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัด การ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
พันธกิจด้านบริหารจัดการ																	
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ																	
งาน : งานพัสดุ																	
กระบวนการงาน / ขั้นตอน : การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560																	
ด้านการขอ อนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้างพัสดุเพื่อ โครงการบริการ วิชาการ (ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย)	9. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง โครงการบริการวิชาการ ไม่ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหาร พัสดุ พ.ศ. 2560	9. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ หัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรื่องกระบวนการขั้นตอน การปฏิบัติงานการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างโครงการบริการวิชาการ 2. แจกเวียนแนวปฏิบัติให้หัวหน้า โครงการและเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	ก.ย 65	20 พ.ค 65	1. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างโครงการบริการวิชาการ เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565 ให้หัวหน้าโครงการ และผู้ ประสานงาน 2. แจกเวียนแนวปฏิบัติให้หัวหน้าโครงการและ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ อว 69.19.1.2.2ฯ 836 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 เรื่อง แจกเวียนแนวปฏิบัติขั้นตอนกระบวนการ การ จัดซื้อจัดจ้างของโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565 3. มีช่องทางติดต่อประสานงานในการให้ คำปรึกษา เช่น โทรศัพท์ Line Facebook	1. นางจุฑาภา อินทะนัค 2. นายศักดิ์สินรินทร์ แก่นกล้า 3. นางสาวบัวลอย ชัยน	4	1	3	3	ปาน กลาง	หัวหน้าโครงการ และผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจระบบการ บริหารจัดการ ของโครงการ บริการวิชาการ ในการขออนุมัติ จัดซื้อ/จัดจ้าง (การขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง 1,316 ชุด มิติ 7 ชุด)	ร้อยละ	90	99.32

สรุปผลการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 12 เดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

1.กิจกรรมลดความเสี่ยงมีทั้งหมด	18	กิจกรรม	มีผลการดำเนินงานดังนี้
1.1 กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน	18	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	100.00
1.2 กิจกรรมยังอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00
1.3 กิจกรรมไม่ได้จัดทำยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน	0	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00
2.ประเด็นความเสี่ยงของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงมีทั้งหมดจำนวน	9	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	มีผลการดำเนินงานดังนี้
2.1 ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อเทียบคะแนนที่ประเมินไว้ก่อนดำเนินการกิจกรรม	7	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	77.78
2.2 ความเสี่ยงไม่ลดลงและยังคงมีอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินไว้ในแผน	2	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	22.22

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรมลดความ เสี่ยง	สถานการณ์ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีทั้งหมด

3.1 ตัวชี้วัดที่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด

3.2 ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด

12	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	มีผลการดำเนินงานดังนี้
9	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	75.00
3	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	25.00

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ในภาพรวม ดังนี้ (copy ร้อยละมาจากหัวตาราง)

1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ

80 ผลการดำเนินงาน

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ

70 ผลการดำเนินงาน

3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ

50 ผลการดำเนินงาน

18	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	100.00
7	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	77.78
9	ตัวชี้วัด	คิดเป็นอัตราร้อยละ	75.00

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภินันท์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

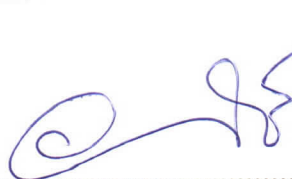
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2565 (ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)	
1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	ผู้บริหารสำนักวิจัยฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีจริยธรรม โดยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ
1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ มีคำสั่งสำนักวิจัยฯ ที่ 102/2563 ลงวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2563 และคำสั่งสำนักวิจัยฯ ที่ 15/2565 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ
1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	สำนักวิจัยฯ มีการจัดทำโครงสร้างองค์กร และสายการบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบไปด้วย 3 กอง โดยมีรองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ กำกับดูแล
1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ	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 และด้านบริหารจัดการ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกิจกรรมควบคุมภายใน โดยผ่านคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ
2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์	สำนักวิจัยฯ โดยผู้บริหารและคณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกสายงาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านที่ประชุมอย่างต่อเนื่อง และมีการควบคุมอย่างเพียงพอที่ไม่ก่อให้เกิดโอกาสการทุจริตภายในหน่วยงาน
2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ ไม่ได้มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เนื่องจากการประเมินการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเป็นภาระงานประจำของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
3. กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)	
3.1 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงใน การบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สำนักวิจัยฯ ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง โดยด้านวิจัยและนวัตกรรม และด้านบริหารจัดการ อยู่ระดับที่ยอมรับได้ ส่วนด้านบริการวิชาการ จะต้องมีการควบคุมอย่างต่อเนื่องต่อไป
3.2 การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	สำนักวิจัยฯ ได้มีการกำหนดกิจกรรมที่ควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	สำนักวิจัยฯ มีการกำหนดผลสำเร็จและขั้นตอนการปฏิบัติงานในแผนการควบคุมภายใน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงตามภาระงานที่เกี่ยวข้องของบุคลากร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)	
4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารที่เป็นปัจจุบันทางเว็บไซต์ (www.rae.mju.ac.th) และมีระบบสารสนเทศเพื่อบันทึกรายการรับจ่ายเงินงบประมาณออนไลน์มาใช้ในการจัดการการเงินของสำนักวิจัยฯ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีการใช้ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-manage) สำหรับการสื่อสารภายในสำนักวิจัยฯ และในมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังมีเว็บไซต์ Line และ Facebook ของสำนักวิจัยฯ เป็นตัวเชื่อมในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากร และผู้มาติดต่องาน ทั้งภายในและภายนอกซึ่งสนับสนุนให้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	สำนักวิจัยฯ มีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรภายนอกผ่านทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ Line และ Facebook เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
5. กิจกรรมการติดตามผล (2 หลักการ)	
5.1 การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	สำนักวิจัยฯ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงานทุก 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ คณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ และคณะกรรมการประจำสำนักวิจัยฯ
5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	สำนักวิจัยฯ มีการประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาผ่านที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ ที่มีฝ่ายบริหารของสำนักวิจัยฯ เป็นคณะกรรมการร่วมด้วย ทำให้สามารถสั่งการได้อย่างเหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ผลการประเมินโดยรวม สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีการจัดทำการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตั้งแต่การจัดทำแผนการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยมีคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง สำนักวิจัยฯ คณะกรรมการปฏิบัติงานสำนักวิจัยฯ และคณะกรรมการประจำสำนักวิจัยฯ เป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักวิจัยฯ กำหนดและเป็นไปตามเกณฑ์การควบคุมภายใน โดยด้านวิจัยและนวัตกรรม และด้านบริหารจัดการ สำนักวิจัยฯ มีกิจกรรมที่ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ตามภาระงานประจำของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของสำนักวิจัยฯ ส่วนด้านบริการวิชาการ ที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ สำนักวิจัยฯ จะดำเนินการกำหนดวิธีการ/กิจกรรมที่จะลดความเสี่ยง ในปีถัดไป	



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

...../11 ต.ค. 2565/.....

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2565 (30 กันยายน 2565)

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนากระบวนการบริหารงานวิจัย						
งาน : งานบริหารเงินทุนวิจัย						
กระบวนการ / ขั้นตอน : การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ						
ปรับแก้ไขและเสนอขอ โครงการ/แผนงาน (ด้านการดำเนินงาน)	1. การตั้งรายการค่าใช้จ่ายของ โครงการวิจัยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ของ สกสว.	1. จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และรายละเอียด ในการตั้งรายการค่าใช้จ่าย และการแตกตัว คุณค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงานวิจัย 2. ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย และการแตก ตัวคุณค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผนงานวิจัย เพื่อแจ้งให้นักวิจัยปรับแก้ไขก่อนยื่นเสนอขอ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
ประสานงานและติดตามผล การดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ (ด้านการ ดำเนินงาน)	2. เอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่ายของ โครงการวิจัยไม่ถูกต้อง	ติดตาม ตรวจสอบ และจัดเก็บหลักฐาน การจ่ายเงินของแผนงาน/โครงการวิจัย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงาน รายงาน ความก้าวหน้าและรายงาน การวิจัย (ด้านการดำเนินงาน)	3. โครงการ/แผนงานวิจัยไม่สามารถ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่ สกสว. กำหนด	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขปัญหา และให้ คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานแผนงาน/ โครงการวิจัย 2. ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานแผนงาน/โครงการวิจัย	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
สนับสนุน ผลักดัน ต่อยอด และติดตามการนำผลงานวิจัย ไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ (ด้านการดำเนินงาน)	4. การนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่หรือนำ ไปใช้ประโยชน์มีน้อย	1. สนับสนุน และผลักดันการนำผลงานวิจัยไป เผยแพร่และใช้ประโยชน์ 2. คัดสรร และพัฒนา product champion จาก ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีศักยภาพ 3. ติดตามการรายงานผลการนำผลงานวิจัยไป เผยแพร่และใช้ประโยชน์	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
พันธกิจด้านบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานบริการวิชาการ						
งาน : งานบริหารและประสานงานบริการวิชาการ						
กระบวนการงาน /ขั้นตอน : ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้น						
การขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ เช่น จัดฝึกอบรม จัดสัมมนา รถยนต์ ฯลฯ (ด้านการ ดำเนินงาน)	5. เอกสารหลักฐานประกอบการขอ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างโครงการบริการ วิชาการไม่ครบถ้วน	1. จัดทำรายละเอียดรายการเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ถูกต้องพร้อม ตัวอย่างประกอบ 2. ชี้แจงให้ผู้ประสานงาน/หัวหน้าโครงการ ทราบและถือปฏิบัติผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
การติดตาม การรายงาน ความก้าวหน้าโครงการ บริการวิชาการ (ด้านการ ดำเนินงาน)	6. โครงการบริการวิชาการไม่สามารถ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ปัญหาและให้ คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ 2. ประสานงาน ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอไม่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เนื่องจากมีโครงการบริการ วิชาการที่ดำเนินงานตามแผนงาน การดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ 80	โครงการบริการวิชาการไม่ สามารถดำเนินการตามแผนการ ดำเนินงาน	กำหนดปฏิทินการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนงานการ ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ เป็นรายไตรมาส	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่าย บริการวิชาการ 2. น.ส.ชณันท์ ศิริธำณวยศรี
การติดตามและประเมินผล การนำองค์ความรู้ไปใช้ ประโยชน์ (ด้านการดำเนินงาน)	7. ขาดการติดตามและประเมินผลการ นำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์	กำหนดให้หัวหน้าโครงการรายงานผลการ ติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้ ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ในรายงาน ความก้าวหน้า และรายงานผลโครงการ บริการวิชาการฉบับสมบูรณ์	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-
การรายงานผลโครงการ บริการวิชาการ (ด้านการ ดำเนินงาน)	8. การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ไม่ แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา	1. กำหนดระยะเวลาการส่งรายงานให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานโครงการบริการ วิชาการ 2. แจกเวียนปฏิทินการส่งรายงานผลโครงการ บริการวิชาการ 3. ประสานงานและติดตามการจัดส่งรายงาน ผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอไม่ สามารถลดความเสี่ยงได้ เนื่องจากมีโครงการบริการ วิชาการที่ส่งรายงานผลการ ดำเนินงานไม่ทันตามกำหนดเวลา มากกว่าร้อยละ 5	การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ไม่ แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา	ปรับปรุงสัญญา รับทุนให้มีความ เข้มงวดในการส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์ และกำหนดระยะเวลา การส่งรายงานให้ชัดเจน	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัยฯ ฝ่าย บริการวิชาการ 2. น.ส.ชณันท์ ศิริธำณวยศรี

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กิจกรรมที่ ต้องจัดวางการควบคุม)	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจด้านบริหารจัดการ พันธกิจด้านบริหารจัดการ พันธกิจด้านบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ						
งาน : งานพัสดุ						
กระบวนการงาน /ขั้นตอน : การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560						
ด้านการขออนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้างพัสดุเพื่อโครงการบริการ วิชาการ (ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ)	9. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการ บริการวิชาการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัด จ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	1. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโครงการบริการวิชา 2. แจงเวียนแนวปฏิบัติให้หัวหน้าโครงการและ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

11 ต.ค. 2565