

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานมาตรฐานการควบคุมภายใน / การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายใน						
	1. ตารางแบบ ฟอร์มมีจำนวน มากเกินไป จำเป็น	1. ปรับปรุงแบบฟอร์มและจัดทำ ระบบสารสนเทศ กระบวนการ ควบคุมภายใน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) กองพัฒนาคุณภาพ โดยงานมาตรฐาน การควบคุมภายใน จัดทำระบบ สารสนเทศการควบคุมภายใน แล้วเสร็จ มีการดำเนินการนำร่องในระดับ มหาวิทยาลัย และสำนักงาน มหาวิทยาลัย รวมถึงระบบมีความพร้อม ในการให้ส่วนงาน/หน่วยงาน ดำเนินกา รบันทึกข้อมูลลงในรอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และได้ มีการอบรมการใช้ระบบ ICS ไปแล้วเมื่อ วันที่ 25 กันยายน 2566	1. ไม่สามารถ ติดตามการจัด ส่งรายงานของ ส่วนงานได้ทัน ระยะเวลา กำหนด	1. จัดทำแผนการ ดำเนินงานประจำปี ใน การติดตามการ รายงาน	งาน มาตรฐาน การ ควบคุม ภายใน 30 พ.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานตรวจสอบ สาย 1 2 และ 3 / การรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี						
	2. รายงานผลการ ตรวจสอบบาง ฉบับยังล่าช้าเกิน กว่า 2 เดือนนับ จากที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้ว เสร็จตามแผน	1. แจกเวียนและกำชับให้นักตรวจ สอบภายในถือปฏิบัติตาม Flowchart แนวทางการติดตาม รายงานผลการตรวจสอบที่ล่าช้า เกินกว่าแผนปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) ได้แจกเวียนแนวทางการติดตามรายงาน ผลการตรวจสอบที่ล่าช้าเกินกว่าแผน ปฏิบัติงาน ให้นักตรวจสอบภายในได้ถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (เอกสารประกอบ 1)			
งานตรวจสอบ สาย 1 2 และ 3 / การให้คำปรึกษา						
	3. การให้คำ ปรึกษาของนัก ตรวจสอบภายใน ยังถือปฏิบัติไม่เป็น ไปในแนวทาง เดียวกัน	1. จัดทำคู่มือการให้คำปรึกษาให้ นักตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (25%) อยู่ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอน รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำคู่มือการให้คำ ปรึกษา (โดยได้กำหนดเป็น 4 ขั้นตอน 1.รวบรวมข้อมูล 2.ดำเนินการจัดทำคู่มือ 3.ประชุมนักตรวจสอบเพื่อทบทวนแก้ไข คู่มือ 4.เผยแพร่ให้นักตรวจสอบถือ ปฏิบัติ)	1. การให้คำ ปรึกษาของนัก ตรวจสอบ ภายในยังถือ ปฏิบัติไม่เป็นไป ในแนวทาง เดียวกัน	1. จัดทำคู่มือการให้คำ ปรึกษาให้นักตรวจ สอบภายในถือปฏิบัติ	กองตรวจ สอบ ภายใน 30 ส.ค. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานอำนวยการ กองตรวจสอบภายใน / สรุปรายการชี้แจงของหน่วยรับตรวจและผลการพิจารณาของผู้ตรวจสอบ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย						
	4. ได้รับข้อมูล ล่าช้า กระชั้นชิด กับช่วงเวลาที่ต้อง จัดส่งระเบียบวาระ การประชุม	1. สำเนาต้นเรื่องการชี้แจงของ หน่วยรับตรวจให้กับ ผอ.กอง เพื่อ ให้ไปติดตามงานจากผู้ตรวจสอบ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) หลังจากได้ดำเนินกิจกรรมควบคุมแล้ว สามารถจัดส่งระเบียบวาระการประชุม ได้ภายในกำหนด และคณะกรรมการได้ รับระเบียบวาระการประชุมภายในเวลา ที่เหมาะสมเพื่อพิจารณาข้อมูลก่อนการ ประชุม (เอกสารประกอบ 2)			
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานสื่อสารองค์กร / สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์						
	5. ผู้เข้าชมไม่เป็น ไปตามเป้าหมาย (ทำให้ระดับการรับ รู้และการตอบ สนองในการ สื่อสารเชิงลบลด ลง)	1. จัดรายการออนไลน์ ซึ่งมีชื่อ รายการว่า "เดี๋ยวลามให้"	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) จัดทำรายการเดี๋ยวลามให้ เพื่อเพิ่มช่อง ทางการสื่อสาร ตอบคำถามที่นักศึกษา บุคลากร และคำถามทั่วไป ที่อยากได้คำ ตอบ แต่ไม่ยังไม่ได้คำตอบ ให้ได้ข้อมูลที่ ถูกต้องจากแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถืออยู่ใน ระหว่างดำเนินการจัดทำรายการ และ เผยแพร่แล้วเบื้องต้นซึ่งมีจัดรายการไป แล้ว 12 EP มีผู้สนใจเข้าร่วมเฉลี่ยแล้ว จำนวน 6650 คน/ 1 EP			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานความร่วมมือระหว่างประเทศ / การ log-in และกรอกข้อมูลเพื่อเข้ารับการจัดอันดับ SDGs Impact Ranking						
	6. มีผู้รับผิดชอบ หลักในการกรอก ข้อมูลเข้าสู่ระบบ SDGs Impact Ranking เพียง 1 คน เท่านั้น ทำให้ การกรอกข้อมูล ล่าช้า	1. จัดทำคู่มือการ log-in และ การกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ SDGs Impact Ranking เป็นภาษาไทย 2. เผยแพร่คู่มือขั้นตอนการ log- in และการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ SDGs Impact Ranking พร้อม สร้างความเข้าใจให้กับคณะทำงาน ทุกคน รับทราบเพื่อให้ทุกคน สามารถกรอกข้อมูลในระบบได้ 3. เพิ่มช่องทางในการสื่อสาร สอบถามข้อมูล เช่น Line กลุ่ม คณะทำงาน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) งานความร่วมมือระหว่างประเทศ กอง วิเทศสัมพันธ์ จัดทำคู่มือการเข้าสู่ระบบ และกรอกข้อมูลเพื่อเข้ารับการจัดอันดับ SDGs Impact Rankings แล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้กับคณะ ทำงานทุกคนรับทราบ เพื่อให้ทุกคน สามารถกรอกข้อมูลในระบบได้ และ สร้าง Line กลุ่มคณะทำงานเพื่อการ สื่อสารที่สะดวก			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานบริหารและจัดการทรัพย์สิน / บริหารจัดการพื้นที่						
	7. การจัดเก็บราย ได้ไม่เป็นไปตาม แผน	1. มาตรการรองรับด้านสุขอนามัย ของร้านค้า 2. กระบวนการคัดเลือกผู้ประกอบการ รายใหม่	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการ พิเศษ แจ้งให้ผู้ประกอบการร้านค้าตรวจ สุขภาพประจำปี และแจ้งผลก่อนการทำ สัญญา - กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการ พิเศษ จัดทำกระบวนการคัดเลือกผู้ ประกอบการรายใหม่ เพื่อลดระยะเวลา ให้สามารถให้ผู้เช่าพื้นที่ เข้าพื้นที่ทำ สัญญาและจัดเก็บรายได้ได้รวดเร็วขึ้น			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และกิจการพิเศษ / การเบิกจ่ายจัดสรรงบประมาณ						
	8. การเบิกจ่าย โครงการไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	1. นำเสนอต่อคณะกรรมการ อำนาจการโครงการพลิกโฉม มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการฯ ด้านงบประมาณโครงการพิจารณา แนวทางแก้ไข 2. จัดสรรเงินกิจกรรมย่อยไปยัง คณะ/สำนัก ทำให้ขั้นตอนเบิกจ่าย สั้นลง	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (75%) - ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ได้ดำเนินการ ติดตามควบคุมงบประมาณและ รายงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการพลิกโฉมฯ ปีงบประมาณ 2564 และ ปีงบประมาณ 2565 ต่อคณะ กรรมการเร่งรัด ทุกวันที่ 5 ของเดือน - ดำเนินการจัดส่งรายงานผลการดำเนิน งานโครงการรอบ 6 เดือน และ รอบ 12 เดือน ไปยัง สป.อว. (พลิกโฉม 64 และ 65) และขอขยายในกิจกรรมที่ยังคงค้าง การเบิกงบประมาณอยู่ระหว่างการ พิจารณามายังมหาวิทยาลัย - อนุมัติงบประมาณให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ภายใต้กิจกรรม - หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมภายใต้ โครงการรายงานผลการดำเนินงานมายัง ฝ่ายฯ กรณี มีงบประมาณ คงเหลือ หน่วย งานดำเนินการโอนเงินคงเหลือคืนมายัง ฝ่ายฯ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง / ระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบความก้าวหน้าในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ						
	9. การตรวจสอบ ความก้าวหน้าใน การยื่นขอตำแหน่ง ทางวิชาการ	1. ดำเนินการจัดทำระบบฐาน ข้อมูลการตรวจสอบความก้าวหน้า ในการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการ จัดทำระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบ ความก้าวหน้าในการยื่นขอตำแหน่งทาง วิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยนางสาวละออศิริ พรหมศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองบริหารทรัพยากรบุคคล			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปีงบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปีงบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปีงบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานกฎหมายและให้คำปรึกษา / การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน						
	10. ระเบียบข้อ บังคับ รวมถึงหลัก เกณฑ์ต่าง ๆ ยังไม่ ชัดเจน	1. ปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ว่า ด้วยคณะกรรมการประจำคณะ วิทยาลัยหรือส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัยให้เกิดความชัดเจน และ เสนอให้หน่วยงานหรือคณะ กรรมการพิจารณาตาม กระบวนการที่มหาวิทยาลัย กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - ฝ่ายกฎหมายได้ประสานงานสอบถาม ไปยังคณะ/วิทยาลัย ถึงปัญหาในการ บังคับใช้ข้อบังคับดังกล่าว แล้วพบว่า หลายส่วนงานสามารถดำเนินงานตาม ข้อบังคับได้เป็นอย่างดี จึงไม่มีประเด็น ให้ต้องปรับปรุงแก้ไขในขณะนี้ - ฝ่ายกฎหมาย ได้ดำเนินการจัดทำข้อ บังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่เกี่ยวข้องกับการ พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารโดยมี เนื้อหาสอดคล้องกัน และเป็นปัจจุบัน ดังนี้ 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ แต่งตั้ง การพ้นจากตำแหน่งของรอง อธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป 2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วย การกำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการ แต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งของผู้ อำนวยการ และรองผู้อำนวยการ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566 ประกาศ ณ วันที่ 27 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
อำนาจการ กองทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม / กำกับติดตามแผนการดำเนินงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม						
	11. การขับเคลื่อน การทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรมของ มหาวิทยาลัยไม่ เป็นไปตามเป้า หมายที่กำหนด	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านทำนุ ศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี รวมถึงแผนปฏิบัติการ ประจำปี ให้ครอบคลุมสถานะการ ปัจจุบัน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้จัดการ ประชุมคณะกรรมการบูรณาการด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัย แม่โจ้กำกับติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 3 เดือน เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2566 เพื่อนำปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงานมาปรับปรุงการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ส่งผลให้การขับเคลื่อนตัวชี้ วัดในแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80	1. เงินอุดหนุน พันธกิจด้านทำนุ ศิลปวัฒนธรรมมี แนวโน้มลดลง	1. นำผลงานด้าน วัฒนธรรม เสนอของบ ประมาณสนับสนุน จากแหล่งทุนภายนอก เพื่อสามารถดำเนิน กิจกรรมโครงการตาม แผนที่กำหนด	กองทำนุ ศิลป วัฒนธรรม 30 มิ.ย. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน						
	12. มหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างการ กำหนดสมรรถนะ กลุ่มงาน เพื่อตอบ โจทย์มหาวิทยาลัย กลุ่มพัฒนา เทคโนโลยีและส่งเสริมการ สร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อ ตอบโจทย์มหาวิทยาลัย กลุ่ม พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการ สร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2) 2. กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน/และ หรือพัฒนาสมรรถนะ (สาย วิชาการ/สายสนับสนุน) เพื่อตอบ โจทย์มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนา เทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้าง นวัตกรรม (กลุ่ม 2)	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (85%) - มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ได้มีการกำหนดการพัฒนา บุคลากร เพื่อรองรับการเป็น มหาวิทยาลัย กลุ่ม 2 ในประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 4 ของแผนบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ - มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ นำเสนอร่างการกำหนดสมรรถนะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด สมรรถนะ และได้รับข้อเสนอแนะให้นำ มาพิจารณาแก้ไขปรับปรุง สมรรถนะที่ กำหนดให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน เป็นไปแนวทางในการพัฒนา มหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 และให้นำร่างเข้า พิจารณาต่อที่ประชุมอีกครั้ง	1. คู่มือ สมรรถนะอยู่ ระหว่างการ ปรับปรุงให้มี ความเหมาะสม ครบถ้วนเป็นไป แนวทางในการ พัฒนา มหาวิทยาลัย กลุ่ม 2	1. จัดทำคู่มือ สมรรถนะ ให้แล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่ และนำไป ใช้	ฝ่ายพัฒนา ทรัพยากร มนุษย์ 15 ก.ย. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง						
	13. เจ้าหน้าที่ขาด การฝึกฝนและ พัฒนาตนเองด้าน พัสดุ ทำให้เกิด ความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานซึ่ง อาจทำให้เกิด ความเสียหายต่อ ราชการได้	1. จัดอบรม เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างถูกต้องและโปร่งใส 2. จัดทำคู่มือการบริหารสัญญา 3. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - กองคลังได้จัดโครงการอบรม เรื่อง การ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน พัสดุ เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2566 และวันอาทิตย์ที่ 24 กันยายน 2566 ณ ห้องประชุมศูนย์การศึกษาและฝึกอบรม นานาชาติ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีผู้ลง ทะเบียนจำนวน 80 คน แต่มีผู้เข้าร่วม โครงการจริง ในวันที่ 23 กันยายน 2566 จำนวน 67 คน และในวันที่ 24 กันยายน 2566 จำนวน 64 คน ซึ่งบรรลุตามตัวชี้ วัดที่กำหนดร้อยละของบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ ไว้ที่ร้อยละ 80 (64 คน) - กองคลังได้จัดทำคู่มือบริหารสัญญา แล้วเสร็จ และเผยแพร่ให้ทุกส่วนงาน/ หน่วยงานภายในทราบ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน - คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ อยู่ ระหว่างการจัดทำ ทบทวนข้อมูล ระเบียบต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุม กฎ ระเบียบ	1. การขอใช้ ทรัพย์สินของ ราชการไม่เป็น ไปตามระเบียบ ราชการ	1. จัดทำคู่มือการใช้ ทรัพย์สินของราชการ ให้แล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่ให้ส่วนงานภายใน นำไปใช้ และเผยแพร่ ต่อสาธารณะให้ทราบ	กองคลัง 15 ก.ย. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานระบบสาธารณสุขปโภค / การให้บริการซ่อมแซมบำรุงรักษา						
	14. การให้บริการ ซ่อมแซมสาธารณสุข ปโภคและงาน ซ่อมแซมต่าง ๆ ล่าช้า	<p>1. ทบทวนภาระงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร และ ภาระงานที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>2. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน และ สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>3. ขอจัดสรรงบประมาณสำหรับ การจัดหา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ทันสมัย เพียงพอต่อการให้บริการในทุก ส่วนงาน</p> <p>4. พิจารณาการจัดจ้างเอกชนเพื่อ ดำเนินการเพื่อประหยัดเวลา และ งบประมาณ รวมถึงงานที่นอก เหนือจากความชำนาญการของ บุคลากรในส่วนงานที่ไม่สามารถ ปฏิบัติได้ เพื่อความปลอดภัยและ ลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน กระบวนการขอซ่อมแซมบำรุงรักษาต่าง ๆ ตลอดกระบวนการดำเนินการ ซ่อมแซมแล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่ให้ทุก ส่วนงาน/หน่วยงาน ทราบ</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ของงานระบบสาธารณสุขปโภค ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสื่อสารให้ บุคลากรรับทราบ และรายงานการ ปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำ วัน และประจำเดือน</p> <p>- เนื่องจากงบประมาณมีจำกัด จึงได้ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ พร้อมใช้งานได้ ตามความจำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นเร่ง ด่วน อาจพิจารณาขอจัดสรรงบประมาณ เป็นกรณี ๆ ไป</p> <p>- ดำเนินการจ้างเหมาเอกชนดำเนินการ ในส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการได้เอง เนื่องจากไม่มีความชำนาญ ไม่มีเครื่อง มือ และเพื่อลดความเสี่ยงจากการปฏิบัติ งาน โดยจ้างเหมาไปแล้ว จำนวน 20 งาน ในระยะเวลา 6 เดือน (ต.ค.65 - มี.ค.66)</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
ระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต / การป้องกันการโจมตีของเว็บไซต์						
	15. จำนวน เว็บไซต์ที่มีความ ปลอดภัยจากการ โจมตี	1. โครงการสัมมนาให้ความรู้ มาตรฐานความปลอดภัยของเว็บ แอปพลิเคชัน 2) จัดหาอุปกรณ์ รองรับความปลอดภัยไซเบอร์และ ในด้านการป้องกันการโจมตี เว็บไซต์	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - โครงการสัมมนาให้ความรู้มาตรฐาน ความปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน (SSL Certificate for MJU) - กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้ร่วมมือกับ บริษัทภายนอกเพื่อทำการทดสอบ อุปกรณ์ที่ใช้รองรับความปลอดภัยไซ เบอร์และป้องกันเว็บไซต์และได้รายงาน ความเสี่ยงต่างๆของแต่ละเว็บไซต์สามา รถตรวจสอบได้ อยู่ระหว่างการหา แหล่งงบประมาณเพื่อจัดซื้ออุปกรณ์	1. ภัยคุกคาม ทางไซเบอร์ (Cyber)	1. ให้ความรู้แก่ บุคลากรในการป้องกันการ การรักษาความ ปลอดภัยในเครื่อง คอมพิวเตอร์ส่วนตัว (CPU) และ ประชาสัมพันธ์ปฏิบัติ ตามกฎหมายของการรักษา ความปลอดภัยทาง ไซเบอร์อย่างเคร่งครัด และติดตามข่าวสาร ด้านภัยคุกคามไซเบอร์ อยู่เสมอ	กอง เทคโนโลยี ดิจิทัล 25 ก.ย. 67
					2. จัดหา/จัดซื้อ โปรแกรม Software ที่ มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตาม กฎหมาย เช่น ซอฟต์แวร์แอนตี้ไวรัส ที่น่าเชื่อถือ/ ติดตั้ง โปรแกรม Antivirus และ Update โปรแกรมอย่าง สม่ำเสมอ	กอง เทคโนโลยี ดิจิทัล 1 ก.ค. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
					3. จัดทำระบบสำรอง ข้อมูลกำหนดติดตั้ง ระบบเครือข่ายและ ระบบสารสนเทศให้ พร้อมรับกรณีฉุกเฉิน	กอง เทคโนโลยี ดิจิทัล 25 ก.ย. 67
					4. โครงการสัมมนา เพื่อให้ความรู้กับผู้ดูแล เครื่องแม่ข่ายของ มหาวิทยาลัย	กอง เทคโนโลยี ดิจิทัล 30 ก.ย. 66
วิจัยและพัฒนา / การปฏิบัติงานด้านวิจัยและพัฒนา						
	16. เมื่อผู้ดูแล/ เจ้าของระบบ สารสนเทศ ลางาน หรือ ติดภาระงาน อื่น จะไม่มี พนักงานคนอื่น ปฏิบัติหน้าที่แทน กันได้ เมื่อผู้ใช้งาน ติดต่อเข้ามา	1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน ของระบบสารสนเทศที่งานวิจัย และพัฒนาเป็นผู้ดูแล	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) กองเทคโนโลยีดิจิทัลได้มีการประชุม ภายใน และแลกเปลี่ยนความรู้ในงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งาน ฝึกอบรมและพัฒนาสื่อสารสนเทศ / การสอบวัดมาตรฐานของนักศึกษาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร						
	17. นักศึกษาไม่สามารถออกไป ฝึกงาน/สหกิจ ศึกษาได้ตาม กำหนดเวลา และ ไม่สามารถสำเร็จ การศึกษาได้ทันตาม รอบปีการศึกษา ของตนเองได้	1. เพิ่มช่องทางในการสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์และให้นักศึกษา เข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ สอบ 2. แต่งตั้งคณะทำงานระดับคณะ (นักวิชาการการศึกษา) ที่รับผิดชอบ ดูแลเรื่องการออกสหกิจศึกษา และการจบการศึกษา ให้ช่วย ติดตามและเร่งรัดให้นักศึกษามา สอบตามรอบสอบที่กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - ได้ดำเนินการจัดทำเพจ ศูนย์สอบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Testing) - ได้จัดทำบันทึกข้อความส่งไปยังคณะ ต่าง ๆ เพื่อขอรายชื่อบุคลากรเพื่อจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจะ ต้องดูแลและประสานงานกับนักศึกษา			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานวิจัยสถาบัน / การพัฒนาการจัดทำระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต						
	18. จำนวนผู้กรอก ข้อมูลแบบสำรวจ ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บัณฑิตได้ไม่ ครบตามเป้าหมาย (ต่ำกว่า30%)	1. ปรับวิธีการเก็บข้อมูลจากเดิม ให้ทางส่วนงาน/หน่วยงานจัดส่ง Username/Password ไปยังผู้ใช้ บัณฑิตให้กรอกแบบสำรวจฯ เปลี่ยนเป็น 1.1 ให้กองแผนงาน เป็นผู้เก็บข้อมูลโดยวิธีการส่ง QR CODE และ URL ไปยังผู้ใช้บัณฑิต ให้ทำการกรอกแบบสำรวจฯ ใน ระบบฯ 1.2 ประสานงานกับส่วนงานให้ อธิบายรายละเอียดของ PLOs ของ แต่ละหลักสูตร เพื่อให้ผู้จัดทำ ระบบเพิ่มเมนูหรือกล่องข้อความ (textbox) ในการบันทึกคำอธิบาย รายละเอียดของPLOs เพื่อให้ผู้ กรอกข้อมูลเข้าใจ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) - ได้มีการปรับวิธีการเก็บข้อมูลจากเดิม ให้ส่วนงาน/หน่วยงานจัดส่งแบบ สำรวจฯแบบออนไลน์ไปยังผู้ใช้บัณฑิต ให้กรอกแบบสำรวจฯผ่านระบบ เป็นให้ กองแผนงานเป็นผู้ส่งแบบสำรวจฯแบบ ออนไลน์ไปยังผู้ใช้บัณฑิตให้กรอกแบบ สำรวจฯโดยการจัด ส่งUsername/Password ไปยังผู้ใช้ บัณฑิต - ได้มีการติดตามผู้ใช้บัณฑิตโดย ประสานไปยังผู้รับผิดชอบของหน่วย งาน/ส่วนงานให้ติดตามผู้ใช้บัณฑิตเข้า มากรอกแบบสำรวจออนไลน์ ซึ่งมี จำนวนผู้ใช้บัณฑิตกรอกแบบสำรวจร้อยละ 25.33	1. จำนวนผู้ กรอกข้อมูลแบบ สำรวจความพึง พอใจของผู้ใช้ บัณฑิตได้ไม่ครบ ตามเป้าหมาย (ต่ำกว่า30%)	1. การพัฒนาปรับปรุง ระบบความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิต	กองแผน งาน 15 ก.ย. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานอำนวยการ กองกลาง / ระบบจัดส่งหนังสือราชการ (อิเล็กทรอนิกส์)						
	19. หน่วยงาน ภายนอกส่งหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ผิด ช่องทาง	1. จัดทำหนังสือแจ้งช่องทางการ จัดส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปยัง หน่วยงานภายนอก 2. ประสานงานกองเทคโนโลยี ดิจิทัล ให้เพิ่มข้อมูล e-mail : saraban_mju@mju.ac.th ไว้หน้า เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย และช่องทางการติดต่อของ มหาวิทยาลัย	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - กองกลาง ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนชั้น ตอนกระบวนช่องทางการจัดส่งหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ไปยังหน่วยงานภายนอก ผ่านระบบ e-Office ของส่วนราชการจัด หวัด เพื่อเผยแพร่ช่องทางจัดส่งที่ถูกต้อง - กองกลางได้จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์กองเทคโนโลยีดิจิทัล ในการ ขอเพิ่มข้อมูล E-Mail Saraban_mju.ac.th บนหน้าเว็บไซต์ หลักของมหาวิทยาลัย และช่องทางการ ติดต่อของมหาวิทยาลัยที่เผยแพร่ต่อ สาธารณะชน เพื่อเป็นการ ประชาสัมพันธ์อีกช่องทางหนึ่ง			
งานหอพัก / การประเมินผลการจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพของกลุ่มอาคารหอพัก						
	20. สภาพ แวดล้อมทาง กายภาพที่ไม่ เหมาะสมกับการ เรียนการสอน และ ด้านอื่น ๆ ของ นักศึกษา/บัณฑิต ในมหาวิทยาลัยแม่ โจ้	1. จัดทำคู่มือการดูแลรักษาสภาพ แวดล้อมทางกายภาพของกลุ่ม อาคารหอพัก	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) - จัดทำคู่มือการดูแลรักษาสภาพ แวดล้อมทางกายภาพของกลุ่มอาคาร หอพัก และจัดทำกระบวนกรสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินการและ พัฒนางานหอพัก			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ และดำเนินการ จัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน ปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานบริหารการเงิน / การรับ-จ่าย เงินอุดหนุนราชการ						
				1. การทุจริต ด้านการรับจ่าย เงิน/การยืมเงิน อุดหนุนราชการ	1. ระเบียบการยืม – คืนเงินอุดหนุนราชการ	กองคลัง 25 ธ.ค. 66
					2. กำหนดการยืมเงิน – คืนเงินผ่านระบบ ธนาคาร เพื่อแสดง หลักฐานที่ชัดเจน	กองคลัง 25 ธ.ค. 66
					3. สร้างความเข้าใจ หรือให้ความรู้ระเบียบ หลักเกณฑ์ยืมเงิน ราชการและเงิน อุดหนุนราชการ (การ ยืมเงิน การขอใช้เงิน ยืม และการเร่งรัด ติดตามสัญญาเงินยืม)	กองคลัง/ กองตรวจ สอบ ภายใน 25 ก.ย. 67

1. มีมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง จำนวน	31	กิจกรรม			
2. มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน	19	ประเด็นความเสี่ยง			
2.1 ความเสี่ยงหมดไป	13	ประเด็นความเสี่ยง	คิดเป็นอัตราร้อยละ	68.42	
2.2 ความเสี่ยงลดลง /อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	5	ประเด็นความเสี่ยง	คิดเป็นอัตราร้อยละ	26.32	94.74
2.3 ความเสี่ยงคงอยู่	1	ประเด็นความเสี่ยง	คิดเป็นอัตราร้อยละ	5.26	
				100.00	