แบบ ปค.5

หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานมาตรฐานการควบคุมภายใน / การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายใน						
	1. ไม่สามารถติดตามการจัดส่งรายงานของส่วนงานได้ทันระยะเวลากำหนด	1. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีในการติดตามการรายงาน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) กองพัฒนาคุณภาพมีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในภาพรวมของกอง และมีการกำหนดให้ส่วนงานย่อยภายในกองจัดทำแผนการดำเนินงานของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประจำปี งปม.2567 อ้างอิง : แผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
อำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / กำกับติดตามแผนการดำเนินงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม						
	2. เงินอุดหนุนพันธกิจด้านทำนุศิลปวัฒนธรรมมีแนวโน้มลดลง	1. นำผลงานด้านวัฒนธรรม เสนอของบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อสามารถดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนที่กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (75%) ยังไม่มีแหล่งงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน แต่ได้ดำเนินการทำงานโดยการบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยใช้องค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานและเผยแพร่เพื่อเป็นการบูรณาการการทำงาน			
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน						
	3. คู่มือสมรรถนะอยู่ระหว่างการปรับปรุงให้มีความเหมาะสม ครบถ้วน เป็นไปแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยกลุ่ม 2	1. จัดทำคู่มือสมรรถนะ ให้แล้วเสร็จพร้อมเผยแพร่และนำไปใช้	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (60%) อยู่ระหว่างการปรับปรุงคู่มือสมรรถนะ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง						
	4. การขอใช้ทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบราชการ	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่ให้ส่วนงานภายในนำไปใช้ และเผยแพร่ต่อสาธารณะให้ทราบ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอ “ร่าง” ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สิน ต่อคณะกรรมการที่มีอำนาจพิจารณา ร่างประกาศ			
งานวิจัยสถาบัน / การพัฒนาการจัดทำระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต						
	5. จำนวนผู้กรอกข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตได้ไม่ครบตามเป้าหมาย (ต่ำกว่า30%)	1. การพัฒนาปรับปรุงระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) - อยู่ระหว่าง ประสานงานไปยังคณะ/ส่วนงาน เพื่อติดตามผู้สำเร็จการศึกษาที่เปลี่ยนสถานที่ทำงาน เพื่อดำเนินการขอที่อยู่ใหม่ในการจัดส่งแบบสำรวจฯ รวมถึงให้คณะ/หลักสูตร ติดตามประสานงานบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิตในการตอบแบบสำรวจ อีกทางหนึ่ง ซึ่ง ณ วันที่ 30 เมษายน 2567 มี จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตร้อยละ 18.74 https://sth.mju.ac.th/reportOwner.aspx ปัญหาอุปสรรค : เนื่องจากผู้สำเร็จการศึกษาเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานใหม่ ทำให้ไม่สามารถติดตามและประสานงานในการตอบแบบสำรวจได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานบริหารการเงิน / การรับ-จ่าย เงินทดรองราชการ						
	6. การทุจริตด้านการรับจ่ายเงิน/การยืมเงินทดรองราชการ	1. ระเบียบการยืม – คืนเงินทดรองราชการ 2. กำหนดการยืมเงิน – คืนเงินผ่านระบบธนาคาร เพื่อแสดงหลักฐานที่ชัดเจน 3. สร้างความเข้าใจหรือให้ความรู้ระเบียบหลักเกณฑ์ยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการ (การยืมเงิน การชดใช้เงินยืม และการเร่งรัดติดตามสัญญาเงินยืม)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (85%) - ปัจจุบันกองคลังใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. 2562 ในการดำเนินการเกี่ยวกับการยืม – คืนเงินทดรอง นอกจากนี้กองคลังยังได้แจ้งแนวปฏิบัติการยืม-คืนเงินทดรองของ สนม. ตามบันทึกข้อความที่ อว 69.2.4.2/ว378 ลว. 23 มี.ค. 63 - กองคลังได้แจ้งแนวปฏิบัติการยืม-คืนเงินทดรอง ของ สนม. ตามบันทึกข้อความที่ อว 69.2.4.2/ว378 ลว. 23 มี.ค. 63 โดยให้หน่วยงานใน สนม. โอนคืนเงินทดรองผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น รวมทั้งที่ประชุมคณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ 10/2566 เมื่อวันที่ 14 พ.ย. 66 ได้แจ้งหลักเกณฑ์การส่งคืนเงินทดรอง โดยกำหนดให้โอนคืนเงินทดรองผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2566 เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 66 - กองคลังได้จัดโครงการกองคลังสัญจร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง และการพัสดุ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบการเงิน การคลัง และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยกองคลังจะไปสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้ 1. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 15 มี.ค. 67) 2. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร (กำหนดการเดินทางวันที่ 30-31 พ.ค. 67) 3. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 4. วิสาหกิจ 5 หน่วยงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นแก่มหาวิทยาลัย 2. เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
การปฏิบัติงานตรวจสอบ / ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ						
	7. กระดาษทำการยังไม่ครอบคลุมในบางประเด็นการตรวจสอบ	1. ประชุมร่วมกันระหว่างนักตรวจสอบภายในกับ ผอ.กองตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดกระดาษทำการให้คลอบคลุม รายไตรมาส ปีงปม. 67/ ธ.ค. 66 ,มี.ค.67, มิ.ย.67, ก.ย.67	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) กองตรวจสอบภายใน ได้ประชุมร่วมกันระหว่างนักตรวจสอบภายในกับ ผอ.กองตรวจสอบภายในเพื่อจัดทำกระดาษทำการให้ครอบคลุมกับประเด็นการตรวจสอบ โดยได้จัดทำทะเบียนคุมกระดาษทำการเพื่อใช้ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในเดือนตุลาคม 2566 - พฤษภาคม 2567 ดังนี้ (1) ไตรมาสที่ 1 ธ.ค. 66 จัดทำกระดาษทำการ 3 เรื่อง - การบริหารและการดำเนินการค่าเช่าพื้นที่ รหัส Audit A1-A5 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับไมตรีจิต รหัส Audit B1/2567 - สอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รหัส Audit C1/2567 (2) ไตรมาสที่ 2 มี.ค. 67 จัดทำกระดาษทำการ 4 เรื่อง - การจัดเก็บเงินรายได้ฟาร์ม รหัส Audit D1/2567 - ค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา รหัส Audit E1/2567 - เงินทดรอง รหัส Audit F1/2567 - การตรวจสอบพัสดุประจำปี รหัส Audit G1/2567 อ้างอิง : ทะเบียนคุมกระดาษทำการประจำปี 2567			

ร้อยละของการจัดวางการควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 71.43