แบบ ปค.5

หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2567 (ณ 30 กันยายน 2567)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน						
งานตรวจสอบภายใน / การจัดทำรายงานและติดตามผล						
				1. ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบยังไม่สามารถสรุปประเด็นในภาพรวมได้	1. จัดทำกระดาษทำการในประเด็นที่ต้องควบคุมและมีความเสี่ยง ในลักษณะ Checklist	กองตรวจสอบภายใน 30 ก.ย. 68
				2. ข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มีนัยสำคัญยังไม่ได้รับการแก้ไข	1. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	กองตรวจสอบภายใน 30 ก.ย. 68
					2. หากพ้นกำหนดแล้วเสร็จจะเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี	กองตรวจสอบภายใน 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานอำนวยการ กองพัฒนาคุณภาพ / การเบิกจ่ายงบประมาณของกองพัฒนาคุณภาพ						
				1. การเบิก-จ่ายแหล่งเงินผิดประเภท	1. เพิ่มความรู้ และเพิ่มการตรวจทานข้อมูลเอกสารเบิกจ่ายก่อนการส่งงบตั้งเบิกทุกครั้ง	กองพัฒนาคุณภาพ 30 ก.ย. 68
					2. บันทึกแนวทางการจัดทำเอกสารที่ถูกต้อง จากข้อผิดพลาดที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำจัดเอกสารครั้งต่อไป	กองพัฒนาคุณภาพ 30 ก.ย. 68
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานคลังและพัสดุ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่						
				1. ระยะเวลาของสัญญาเช่าพื้นที่ไม่สอดคล้องกับปีงบประมาณ	1. ปรับปรุงการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่โดยกำหนดระยะเวลาการทำสัญญาให้ตรงกับปีงบประมาณ	กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย - ฝ่ายกฎหมาย / การออกกฎหมาย						
				1. หน่วยงานที่ต้องใช้งานกฎหมายไม่ทราบผลการพิจารณา และมีการติดตามทวงถามอยู่เสมอ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามสถานะของร่างกฎหมาย ที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามตรวจสอบได้ด้วยตนเอง และมีความเป็นปัจจุบัน	ฝ่ายกฎหมาย 30 ก.ย. 68
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานตำแหน่งและอัตรากำลัง / การสรรหาบุคลากร						
				1. เอกสารการสมัครงานไม่ตรงตามประกาศรับสมัครงาน	1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะทำงานเครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่บุคคลของทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความความเข้าใจในการตรวจสอบเอกสารในการรับสมัครตามประกาศรับสมัคร และให้ถือปฏิบัติ	กองบริหารทรัพยากรบุคคล 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					2. แจ้ง และ/หรือ กำชับเจ้าหน้าที่บุคคลของแต่ละส่วนงาน ในการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการรับสมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัครงานอีกครั้ง ก่อนจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหารทรัพยากรบุคคล 30 ก.ย. 68
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานจัดการพลังงาน / การจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า						
				1. การบันทึกข้อมูลตัวเลขมิเตอร์ไฟฟ้าผิดพลาด	1. ตรวจสอบดูแลบำรุงรักษามิเตอร์สม่ำเสมอ	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 30 ก.ย. 68
					2. ก่อนการติดตั้งให้พิจารณาความเหมาะสม และการใช้งาน	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจดบันทึกแทนการบันทึกด้วยมือ	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 30 ก.ย. 68
					4. ผู้จดบันทึกควรตรวจทานเพิ่มจากเดิม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม 30 ก.ย. 67
วัตถุประสงค์ : สนับสนุนการให้คำปรึกษา ทุนการศึกษา และการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา แก่นักศึกษาที่ขาดแคลน						
งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา / การกู้ยืมเงินกองทุนเงินใหกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)						
				1. ข้อมูลรายการกู้ยืมกับจำนวนเบิก-จ่ายเงินเกิดข้อผิดพลาด	1. ปรับปรุงระบบที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ขอกู้ยืมให้เพิ่มการบันทึกจำนวนเงินรวมที่ขอกู้ยืมด้วย	กองพัฒนานักศึกษา 30 ก.ย. 68
วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย						
งานวิจัยและพัฒนา / การให้บริการ และการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ข้อรับบริการ						
				1. การเข้าถึงรายงานที่มีความซับซ้อน มีการแสดงผลช้า ใช้เวลานานที่จะแสดงผลออกมา	1. ประชุมหารือ และหาทางการแก้ไขปัญหาภายในฝ่ายงาน	กองเทคโนโลยีดิจิทัล 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อดำเนินการจัดระบบการบริการและการติดต่อประสานงานด้านวิเทศสัมพันธ์กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพ และก่อประโยชน์ต่อหน่วยงาน บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างสูงสุด						
งานอำนวยการ กองวิเทศสัมพันธ์ / การต้อนรับผู้มาเยือน						
				1. ผู้มาเยือน ไม่ได้ติดต่อประสานงานหรือแจ้งความประสงค์ที่ต้องการให้กับกองวิเทศฯ ทราบก่อนเดินทางมาถึง เช่น การเดินทาง จากที่พัก มายังมหาวิทยาลัยแม่โจ้,ความต้องการในการนำเสนอข้อมูลของฝ่ายตน, ความต้องการพบปะ/ศึกษาดูงานด้านต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ฯลฯ	1. สอบถามความต้องการผ่านทาง E-mail, Line, Messenger etc. ไปยังผู้มาเยือน ถึงวิธีการเดินทางมามหาวิทยาลัยแม่โจ้, การนำเสนอข้อมูลหน่วยงาน Presentation ฯลฯ ก่อนการมาเยือนอย่างน้อย 3-4 วัน หรืออย่างน้อย 1 สัปดาห์	กองวิเทศสัมพันธ์ 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของผู้บริหาร						
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / การบริหารจัดการโครงการ						
				1. งบประมาณที่ได้รับกรณีจัดสรรผ่านกองทุน ววน. จะได้รับงวดสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ (ผ่านการตรวจรับของ สป.อว.) ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (สิ้นสุดวันที่ตาม MOU) จึงจำเป็นต้องคืนเงินงวดสุดท้ายไปยัง สป.อว.	1. จัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติยืมเงินมหาวิทยาลัย	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ 30 ก.ย. 68
					2. ดำเนินการจัดส่งคืนงบประมาณและขออนุมัติใช้งบประมาณคงเหลือเพื่อต่อยอดโครงการเดิม	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีความโปร่งใส						
อำนวยการ กองกลาง / การจัดทำหนังสือราชการ						
				1. การจัดทำแบบฟอร์มหนังสือราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบงารสารบรรณ (หน่วยงานยังตรวจสอบเอกสารไม่ละเอียด และถูกต้อง 100%)	1. จัดทำ Template หนังสือราชการแต่ละประเภท เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการจัดทำหนังสือ	งานอำนวยการ กองกลาง 30 ก.ย. 68
				2. เอกสารเกิดความล่าช้า	1. ลงนามด้วยระบบลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature : e-Signature) เพื่อลดความล่าช้าของเอกสาร	งานอำนวยการ กองกลาง 30 ก.ย. 68
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานมาตรฐานการควบคุมภายใน / การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางควบคุมภายใน						
	1. ไม่สามารถติดตามการจัดส่งรายงานของส่วนงานได้ทันระยะเวลากำหนด	1. จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีในการติดตามการรายงาน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) กองพัฒนาคุณภาพมีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานในภาพรวมของกอง และมีการกำหนดให้ส่วนงานย่อยภายในกองจัดทำแผนการดำเนินงานของตนเอง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ประจำปี งปม.2567 อ้างอิง : แผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / กำกับติดตามแผนการดำเนินงานด้านทำนุศิลปวัฒนธรรม						
	2. เงินอุดหนุนพันธกิจด้านทำนุศิลปวัฒนธรรมมีแนวโน้มลดลง	1. นำผลงานด้านวัฒนธรรมเสนอของบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อสามารถดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนที่กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรงบประมาณจากแหล่งงบภายนอกหลายแหล่งทุน เช่น งบจาก อพสธ. และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ในการดำเนินกิจกรรมโครงการตามแผนที่กำหนด			
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน						
	3. คู่มือสมรรถนะอยู่ระหว่างการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมครบถ้วนเป็นไปแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยกลุ่ม 2	1. จัดทำคู่มือสมรรถนะ ให้แล้วเสร็จพร้อมเผยแพร่ และนำไปใช้	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (90%) - ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้ทำการปรับปรุงคู่มือสมรรถนะ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการดำเนินการกำหนดสมรรถนะมาตรฐานของตำแหน่ง คณะการมการผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี คณะกรรมการ Dean forum คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) และจัดทำเป็นประกาศ เพื่อนำไปใช้ในปีงบประมาณ 2568 ต่อไป	1. บุคลากรยังไม่เข้าใจวิธีการประเมินสมรรถนะตามคู่มือสมรรถนะฉบับใหม่	1. ถ่ายทอดคู่มือสมรรถนะ พร้อมชี้แจงการจัดทำสมรรถนะตามคู่มือฉบับใหม่ในทุกส่วนงาน	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง						
	4. การขอใช้ทรัพย์สินของราชการไม่เป็นไปตามระเบียบราชการ	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้แล้วเสร็จ พร้อมเผยแพร่ให้ส่วนงานภายในนำไปใช้และเผยแพร่ต่อสาธารณะให้ทราบ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) กองคลังได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว โดยอยู่ระหว่างฝ่ายกฎหมายตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนออธิการบดีลงนาม			
				1. การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง/เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและขาดความครบถ้วน	1. จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง 30 ก.ย. 68

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานวิจัยสถาบัน / การพัฒนาการจัดทำระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต						
	5. จำนวนผู้กรอกข้อมูลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตได้ไม่ครบตามเป้าหมาย (ต่ำกว่า30%)	1. การพัฒนาปรับปรุงระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตปีการศึกษา2565 ผู้มีงานทำทั้งหมด 1,474 คน จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจฯ จำนวน 361 คน ร้อยละ 24.49 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567) ซึ่งจะเห็นได้ว่าร้อยละการตอบได้เกินจากเกณฑ์มาตรฐาน (จำนวนประชากรทั้งหมดเป็นหลักพัน ขนาดกลุ่มตัวอย่าง เท่ากับ 10-15%) เนื่องจากการตั้งเป้าหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 นั้น เพื่อการกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่เพิ่มขึ้นจะทำให้ข้อมูลที่ได้มีคุณภาพและมีความเชื่อมั่นของข้อมูลที่สูงขึ้น https://sth.mju.ac.th/reportOwner.aspx	1. ที่อยู่ที่ทำงานตอนกรอกในระบบภาวะการมีงานทำไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากผู้สำเร็จการศึกษาเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานใหม่	1. ทบทวน/ปรับวิธีการเก็บแบบสำรวจฯเพื่อให้มีความสะดวกต่อและง่ายต่อผู้ให้ข้อมูล	กองแผนงาน 30 ก.ย. 68
					2. เพิ่มการติดตามในระดับคณะ/หลักสูตร เพื่อประสานงานบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิตในการตอบแบบสำรวจ	30 ก.ย. 67

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานบริหารการเงิน / การรับ-จ่าย เงินทดรองราชการ						
	6. การทุจริตด้านการรับจ่ายเงิน/การยืมเงินทดรองราชการ	1. ระเบียบการยืม – คืนเงินทดรองราชการ 2. กำหนดการยืมเงิน – คืนเงินผ่านระบบธนาคาร เพื่อแสดงหลักฐานที่ชัดเจน 3. สร้างความเข้าใจ หรือให้ความรู้ระเบียบหลักเกณฑ์ยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการ (การยืมเงิน การชดใช้เงินยืม และการเร่งรัดติดตามสัญญาเงินยืม)	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - ปัจจุบันกองคลังใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การควบคุมเงินทดรอง พ.ศ. 2567 ในการดำเนินการเกี่ยวกับการยืม – คืนเงินทดรอง นอกจากนี้ กองคลังยังได้แจ้งแนวปฏิบัติการยืม-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 ได้แจ้งหลักเกณฑ์การส่งคืนเงินทดรองโดยกำหนดให้โอนคืนเงินทดรองผ่านบัญชีธนาคารเท่านั้น โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2566 เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 66 -กองคลังได้จัดโครงการกองคลังสัญจร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงิน การคลัง และการพัสดุ รวมถึงเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามระเบียบการเงิน การคลัง และการพัสดุ ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยกองคลังจะไปสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้ 1. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ (ดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			แล้วเมื่อวันที่ 15 มี.ค. 67) 2. มหาวิทยาลัยแม่โจ้-ชุมพร (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 31 พ.ค. 67) 3. สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร(ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 8 ส.ค. 67) 4. วิสาหกิจ 5 หน่วยงาน และคณะ/สำนัก (ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 8 ส.ค. 67)			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นแก่มหาวิทยาลัย 2. เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล						
งานการปฏิบัติงานตรวจสอบ / ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ						
	7. กระดาษทำการยังไม่ครอบคลุมในบางประเด็นการตรวจสอบ	1. ประชุมร่วมกันระหว่างนักตรวจสอบภายในกับ ผอ.กองตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดกระดาษทำการให้คลอบคลุมรายไตรมาส ปีงปม. 67/ ธ.ค. 66 ,มี.ค.67, มิ.ย.67, ก.ย.67	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) ผลการดำเนินงาน : 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 (3) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย. 67) จำนวน 4 เรื่อง - การตรวจสอบดำเนินงานโครงการพระราชดำริฯ - การตรวจสอบดำเนินงานโครงการยกระดับเกษตรกรฯ - การตรวจสอบใบสำคัญ - ติดตามงานที่ค้างดำเนินการฯ อ้างอิง : ทะเบียนคุมกระดาษทำการประจำปี 2567			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2567	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2567	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2568	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2568	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ						
อำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / นำผลงานด้านวัฒนธรรม เสนอของบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก						
				1. แหล่งทุนจะมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่ตอบโจทย์กับหน่วยภาครัฐ ประกอบกับบริบทของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการของแหล่งทุนและมีความไม่ชัดเจนในการดำเนินงาน	1. ศึกษาระเบียบ ข้อปฏิบัติของหน่วยงานแหล่งทุน	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม 30 ก.ย. 68
					2. จัดทีมพี่เลี้ยง โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาก่อนดำเนินการ	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม 30 ก.ย. 68

ร้อยละของการจัดวางการควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 95.80