

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2667- 31 มีนาคม 2568)

มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ				
งานพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน				
1. บุคลากรยังไม่เข้าใจวิธีการ ประเมินสมรรถนะตามคู่มือ สมรรถนะฉบับใหม่	1. ถ่ายทอดคู่มือสมรรถนะ พร้อมชี้แจงการจัดทำ สมรรถนะตามคู่มือฉบับใหม่ในทุกส่วนงาน	การประเมินผล : ร้อยละ 70 - จัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะ และไฟล์สำหรับการ ประเมิน รอบการประเมินที่ 1/2568 - จัดกิจกรรมชี้แจงการประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้ ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบที่ 1/2568 ให้กับส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่มีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัด ทาง online เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2568 (สำนักงาน มหาวิทยาลัย ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา) - การชี้แจงการประเมินสมรรถนะ ยังไม่ครอบคลุมทุก หน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย คาดการณ์ ดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม 2568 - อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการประเมินสมรรถนะ ใน ระบบ PMS		
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง				

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
2. บุคลากรไม่ทราบแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินราชการ	1. เผยแพร่แนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของราชการให้กับบุคลากร เพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด	การประเมินผล : ร้อยละ 100 กองคลังได้จัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว		
งานวิจัยสถาบัน / การพัฒนาการจัดทำระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต				
3. ที่อยู่ที่ทำงานตอนกรอกในระบบภาวะการมีงานทำไม่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากผู้สำเร็จการศึกษาเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานใหม่	1. ทบทวน/ปรับวิธีการเก็บแบบสำรวจฯ เพื่อให้มีความสะดวกต่อและง่ายต่อผู้ให้ข้อมูล 2. เพิ่มการติดตามในระดับคณะ/หลักสูตร เพื่อประสานงานบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิตในการตอบแบบสำรวจ	การประเมินผล : ร้อยละ 30 กองแผนงาน ปรับวิธีการเก็บแบบสำรวจโดยจัดส่งด้วยวิธีการแจกแบบสำรวจ แบบผนึกซองจดหมายให้กับบัณฑิตที่มีงานทำในวันซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อนำไปให้ผู้ประกอบการ/นายจ้างตอบแบบประเมิน จำนวน 2,124 ชุด มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมดจำนวน 323 ชุด คิดเป็นร้อยละ 15.21 (ข้อมูล ณ วันที่ 4 เมษายน 2568)		
งานตรวจสอบภายใน / การจัดทำรายงานและติดตามผล				
4. ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบยังไม่สามารถสรุปประเด็นในภาพรวมได้	1. จัดทำกระดานทำการในประเด็นที่ต้องควบคุมและมีความเสี่ยง ในลักษณะ Checklist 2. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการพร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จ 3. หากพ้นกำหนดแล้วเสร็จจะเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี	การประเมินผล : ร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน : ได้จัดทำกระดานทำการในลักษณะ Checklist เพื่อสรุปประเด็นในภาพรวม ตามแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 7 เรื่อง ดังนี้ 1. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ KTB Corporate Online) 2. ลูกหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา 3. ลูกหนี้ค่าน้ำค่างาน 4. การควบคุมพัสดุ		

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
		5. การตรวจสอบพัสดุประจำปี 6. เงินทดรอง 7. การบริหารสัญญาจ้าง (สิ่งก่อสร้าง) (อ้างอิง : ทะเบียนคุมกระดาษาทำการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)		
5. ข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มี นัยสำคัญยังไม่ได้รับการแก้ไข	1. จัดทำกระดาษาทำการในประเด็นที่ต้องควบคุม และมีความเสี่ยง ในลักษณะ Checklist 2. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อ ขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จ 3. หากพ้นกำหนดแล้วเสร็จจะเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี	การประเมินผล : ร้อยละ 100 ผลการดำเนินงาน : ยังไม่มีกรณีดังกล่าว จึงยังไม่ได้ ดำเนินการตามกิจกรรมการควบคุม		
งานอำนวยการ กองพัฒนาคุณภาพ / การเบิกจ่ายงบประมาณของกองพัฒนาคุณภาพ				
6. การเบิก-จ่ายแหล่งเงินผิด ประเภท	1. เพิ่มความรู้ และเพิ่มการตรวจทานข้อมูล เอกสารเบิกจ่ายก่อนการส่งบตั้งเบิกทุกครั้ง 2. บันทึกแนวทางการจัดทำเอกสารที่ถูกต้อง จาก ข้อผิดพลาดที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ทำจัดเอกสารครั้งต่อไป	การประเมินผล : ร้อยละ 70 - เจ้าหน้าที่บริหารงานกองพัฒนาคุณภาพ โดยก่อนจะเริ่ม ดำเนินการขออนุมัติในรายการต่าง ๆ มีการขอความ อนุเคราะห์คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินจาก กองคลังก่อนดำเนินการทุกครั้ง เพื่อให้เอกสารการขอ อนุมัติมีความถูกต้องครบถ้วน พร้อมกับการตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งตั้งเบิก - มีการติดตามผลการดำเนินงานของทุก ๆ งานภายใน กองผ่านที่ประชุมกอง ทุกๆ 2 เดือน เพื่อนำ	-	-

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
		ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเข้าหาหรือแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานของทุกงาน เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น พร้อมรายงานผลการแก้ไขในรอบการประชุมครั้งถัดไป		
งานคลังและพัสดุ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่				
7. ระยะเวลาของสัญญาเช่าพื้นที่ไม่สอดคล้องกับปีงบประมาณ	1. ปรับปรุงการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่ที่กำหนดระยะเวลาการทำสัญญาให้ตรงกับปีงบประมาณ	การประเมินผล : ร้อยละ 70 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีการปรับระยะเวลาทำสัญญาให้สอดคล้องกับระยะเวลาปีงบประมาณ โดยเริ่มระยะเวลาสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568 และจะเริ่มปรับปรุงอีกครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เริ่มระยะเวลาสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2569		
งานประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย - ฝ่ายกฎหมาย / การออกกฎหมาย				
8. หน่วยงานที่ต้องใช้งานกฎหมายไม่ทราบผลการพิจารณา และมีการติดตามทวงถามอยู่เสมอ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามสถานะของร่างกฎหมาย ที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถติดตามตรวจสอบได้ด้วยตนเอง และมีความเป็นปัจจุบัน	การประเมินผล : ร้อยละ 30 อยู่ในระหว่างการวิเคราะห์กระบวนการเสนอร่างกฎหมาย (เช่น ตรวจสอบแล้วเสนอลงนาม หรือ เสนอตามขั้นตอนก่อนเสนอลงนาม) และระบบการรับเรื่อง		
งานตำแหน่งและอัตราจ้าง / การสรรหาบุคลากร				

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
9. เอกสารการสมัครงานไม่ตรงตาม ประกาศรับสมัครงาน	1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะทำงาน เครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่ บุคคลของทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจ ในการตรวจสอบเอกสารในการรับสมัครตาม ประกาศรับสมัคร และให้ถือปฏิบัติ 2. แจ้ง และ/หรือกำชับเจ้าหน้าที่บุคคลของแต่ละ ส่วนงาน ในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการสมัครให้เป็นไปตามประกาศรับ สมัครงานอีกครั้ง ก่อนจัดส่งให้กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	การประเมินผล : ร้อยละ 80 - กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะทำงานเครือข่ายด้านการ บริหารงานบุคคล (เจ้าหน้าที่บุคคลของทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการตรวจสอบ เอกสารในการรับสมัครตามประกาศรับสมัคร - ได้จัดทำบันทึกแจ้งเวียน เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมขอความร่วมมือผู้บริหารส่วนงานกำกับดูแล และ กำชับเจ้าหน้าที่บุคคลของในส่วนงาน ให้ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการสมัครให้ตรง ตามประกาศรับสมัครงาน และรับรองเอกสารก่อนจัดส่ง ให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล		
งานจัดการพลังงาน / การจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า				
10. การบันทึกข้อมูลตัวเลขมิเตอร์ ไฟฟ้าผิดพลาด	1. ตรวจสอบดูแลบำรุงรักษามิเตอร์สม่ำเสมอ 2. ก่อนการติดตั้งให้พิจารณาความเหมาะสม และ การใช้งาน 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจดบันทึกแทนการ บันทึกด้วยมือ 4. ผู้จดบันทึกควรตรวจทานเพิ่มจากเดิม เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้	การประเมินผล : ร้อยละ 90 1. มีตรวจสอบดูแลบำรุงรักษามิเตอร์อย่างสม่ำเสมอ 2. งานจัดการพลังงาน มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการ ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า โดยพิจารณาความเหมาะสมกับการใช้ งาน และง่ายต่อการดูแลบำรุงรักษา สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าราย ใหม่ 3. มีการปรับปรุงแนวทางในการพัฒนาปรับเปลี่ยนวิธีการ จดบันทึกใช้เทคโนโลยี เพื่อแก้ไขปัญหาการจดมิเตอร์ ผิดพลาด (อยู่ระหว่างดำเนินการ)		

ความเสี่ยง ปี ปพ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
		4กำหนดผู้จัดบันทึก และหัวหน้างาน ตรวจสอบข้อมูล ก่อน และหลัง การบันทึก เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้		
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง				
11. การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความ ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร จัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและขาด ความครบถ้วน	1. จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การประเมินผล : ร้อยละ 60 กองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการติดต่อประสานงานกับ วิทยากร โดยมีกำหนดการจัดโครงการในเดือนมิถุนายน 2568		
งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา / การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)				
12. ข้อมูลรายการกู้ยืมกับจำนวน เบิก-จ่ายเงินเกิดข้อผิดพลาด	1. ปรับปรุงระบบที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ ขอกู้ยืม ให้เพิ่มการบันทึกจำนวนเงินรวมที่ขอกู้ยืม ด้วย	การประเมินผล : ร้อยละ 80 กองพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ และอยู่ ระหว่างทดสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลของระบบ		
งานวิจัยและพัฒนา / การให้บริการ และการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ขอรับบริการ				
13. การเข้าถึงรายงานที่มีความ ซับซ้อน มีการแสดงผลซ้ำ ใช้ เวลานานที่จะแสดงผลออกมา	1. ประชุมหารือ และหาหนทางแก้ไขปัญหา ภายในฝ่ายงาน	การประเมินผล : ร้อยละ 80 - รับการรายงานปัญหาจากผู้ใช้งาน ผ่านช่องทางการ ติดต่อต่างๆ เช่น Line โทรศัพท์ภายใน - มีการประชุมกับผู้พัฒนาระบบเพื่อหาแนวทางการแก้ไข ปัญหา - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการดำเนินไปยังผู้ใช้งาน		

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
งานอำนวยการ กองวิเทศสัมพันธ์ / การต้อนรับผู้มาเยือน				
14. ผู้มาเยือน ไม่ได้ติดต่อ ประสานงานหรือแจ้งความประสงค์ ที่ต้องการให้กับกองวิเทศฯ ทราบ ก่อนเดินทางมาถึง เช่น การเดินทาง จากที่พัก มายังมหาวิทยาลัยแม่โจ้, ความต้องการในการนำเสนอข้อมูล ของฝ่ายตน, ความต้องการพบปะ/ ศึกษาดูงานด้านต่างๆ ตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ฯลฯ	1. สอบถามความต้องการผ่านทาง E-mail, Line, Messenger etc. ไปยังผู้มาเยือน ถึงวิธีการ เดินทางมามหาวิทยาลัยแม่โจ้, การนำเสนอข้อมูล หน่วยงาน Presentation ฯลฯ ก่อนการมาเยือน อย่างน้อย 3-4 วัน หรืออย่างน้อย 1 สัปดาห์	การประเมินผล : ร้อยละ 80 สามารถลดความเสี่ยงและป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ - ลดความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงทรัพยากร เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ใน การจัดรถรับ-ส่ง, รวมถึงการประหยัดเวลาและงบประมาณ ในการต้อนรับ		การเตรียมความพร้อม ในห้องประชุม และ การเลือกห้องประชุม
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / การบริหารจัดการโครงการ				
15. งบประมาณที่ได้รับกรณีจัดสรร ผ่านกองทุน ววน. จะได้รับงวด สุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ (ผ่าน การตรวจรับของ สป.อว.) ทำให้ไม่ สามารถเบิกจ่ายได้ (สิ้นสุดวันที่ ตาม MOU) จึงจำเป็นต้องคืนเงินงวด สุดท้ายไปยัง สป.อว.	1. จัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติยืมเงินมหาวิทยาลัย 2. ดำเนินการจัดส่งคืนงบประมาณและขออนุมัติ ใช้งบประมาณคงเหลือเพื่อต่อยอดโครงการเดิม	การประเมินผล : ร้อยละ 100 สถานการณ์ปัจจุบันในการการรับจรรยาบรรณงบประมาณ โครงการมีการเปลี่ยนแปลงแหล่งทุนจึงทำให้ความ เสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง	1. งบประมาณที่ได้รับจาก สป.อว. ภายใต้ระยะเวลา ดำเนินงานตาม MOU ระยะเวลา ดำเนินการไม่ตรงกับ ปีงบประมาณ (วันที่ 1 ต.ค.-30 ก.ย.) ทำให้เกิดการคลาดเคลื่อน ในการสื่อสารด้านงบประมาณกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผล กระทบต่อจำนวนยอดเงินกัน หลัอมปี	จัดทำขออนุมัติกันเงิน เหลื่อมปีระบุดกันให้ ชัดเจนกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด ความเข้าใจถึง ระยะเวลาที่ตรงกัน

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
			2. ความล่าช้าของงบประมาณ จาก สป.อว. ที่ได้รับหลังจากการ ลงนามใน MOU (ระยะเวลา ดำเนินการเริ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้รับ งบประมาณในการดำเนินการ)	.จัดทำหนังสือขออนุมัติ ยืมเงินมหาวิทยาลัย
อำนาจการ กองกลาง / การจัดทำหนังสือราชการ				
16. การจัดทำแบบฟอร์มหนังสือ ราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบการ สารบรรณ (หน่วยงานยังตรวจสอบ เอกสารไม่ละเอียด และถูกต้อง 100%)	1. จัดทำ Template หนังสือราชการแต่ละ ประเภท เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการจัดทำ หนังสือ 2. ลงนามด้วยระบบ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature: e-Signature) เพื่อลด ความล่าช้าของเอกสาร	การประเมินผล : ร้อยละ 100 1. งานอำนาจการจัดทำแบบฟอร์มหนังสือราชการที่ ถูกต้อง แขนงไว้ที่เว็บไซต์กองกลาง และ หน้าระบบ e- document และแจ้งเวียนหน่วยงานภายในถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ อว 69.2.1/ ว119 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 2. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเสนอหนังสือแขนงไว้ ที่เว็บไซต์กองกลาง 3. กรณีที่งานสารบรรณกลางตรวจเอกสารไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกันนั้น ได้เชิญ ผู้ปฏิบัติงานทางด้าน สารบรรณกอง เลขานุการผู้บริหารที่เกี่ยวข้องหารือร่วมกันและ พิจารณาการตรวจ กลั่นกรองหนังสือให้ไปในทิศทาง เดียวกัน 4. มีการจัดทำ Template หนังสือราชการ	-	-
17. เอกสารเกิดความล่าช้า			-	-
ฝ่ายสื่อสารองค์กร / การติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย				

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
			บุคลากรไม่รับทราบการอัปเดต ข่าวสารประชาสัมพันธ์ /รูปแบบ สื่อประชาสัมพันธ์ ไม่ตรงกับไลฟ์ สไตล์บุคลากร	1.เพิ่มช่องทางแจ้งเตือน การอัปเดตข้อมูล ข่าวสารผ่านระบบ Telegram 2.สำรวจการรับรู้สื่อ และช่องทางการติดตาม ข่าวสารของบุคลากร
พันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
อำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / นำผลงานด้านวัฒนธรรม เสนอของบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก				
18. แหล่งทุนจะมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่ตอบโจทย์กับหน่วยภาครัฐ ประกอบกับบริบทของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการของแหล่งทุนและมีความไม่ชัดเจนในการดำเนินงาน	1. ศึกษาระเบียบ ข้อปฏิบัติของหน่วยงานแหล่งทุน 2. จัดทีมพี่เลี้ยง โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา ก่อนดำเนินการ	การประเมินผล : ร้อยละ 100 กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้มีการบูรณาการร่วมกับคณะในการจัดทำแผนค่าของงบประมาณด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด เงื่อนไข เช่น ผู้รับทุนจะต้องเป็นบุคลากรสายวิชาการในการเขียนขอรับทุน 30%		

ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ KPI : ร้อยละของการจัดวางการควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป (ประเด็นความเสี่ยงทั้งหมด 18 ประเด็น) - สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป 15 ประเด็น - คงอยู่และต้องควบคุมต่อเนื่อง 3 ประเด็น - ความเสี่ยงใหม่ระหว่างปี 1 ประเด็น			เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
			ร้อยละ 80	78.94