

หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน						
	1. การบันทึกข้อมูลระบบแผน พัฒนารายบุคคล IDP Online ไม่ ถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือ วิธีการบันทึก ข้อมูล 2. จัดอบรม ชี้แจง วิธีการบันทึก ข้อมูลให้กับบุคลากรทั้ง มหาวิทยาลัย 3. กำกับติดตามเป็นระยะ ให้ บุคลากรพัฒนาตนเองและ รายงานผลตามแผน IDP และ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง ครบถ้วน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การบันทึกข้อมูลระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP Online ไม่ถูกต้อง 1. การจัดทำคู่มือวิธีการบันทึกข้อมูล การดำเนินการ • จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบแผน พัฒนารายบุคคล (IDP Online) เผยแพร่ผ่าน เว็บไซต์ HRD ของมหาวิทยาลัย • คู่มือดังกล่าวใช้เป็นมาตรฐานกลางในการ บันทึกข้อมูล เพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงาน ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน ผลการดำเนินงาน • บุคลากรสามารถเข้าถึงคู่มือได้สะดวกและ ใช้เป็นแนวทางในการบันทึกข้อมูล • ลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลที่ไม่ ตรงตามมาตรฐาน การประเมินผล • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 80 • เสิ้งคุณภาพ: คู่มือมีความชัดเจนและเป็น มาตรฐานกลาง 2. การจัดอบรมและชี้แจงวิธีการบันทึกข้อมูล การดำเนินการ • จัดอบรมและชี้แจงแนวทางการบันทึก			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>ข้อมูลแก่บุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย รวม จำนวน 8 ครั้ง ครอบคลุมทุกหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> เน้นการสร้าง ความเข้าใจที่ถูกต้องและลด ความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ผลการดำเนินงาน บุคลากรมีความเข้าใจและสามารถบันทึก ข้อมูลได้ถูกต้องมากขึ้น ลดจำนวนข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ในระบบ IDP Online <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 เชิงคุณภาพ: การอบรมครอบคลุมทุกหน่วย งานและสร้างความเข้าใจตรงกัน <p>3. การกำกับติดตามและตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการกำกับติดตามและตรวจสอบความถูก ต้องของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการบันทึกข้อมูลตามแผน IDP เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้อง กับเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ผลการดำเนินงาน ข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง ครบถ้วน และ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ บุคลากรมีการพัฒนาตนเองตามแผน IDP อย่างต่อเนื่อง <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 เชิงคุณภาพ: ระบบติดตามและตรวจสอบมี 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			ความเข้มแข็งและโปร่งใส			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน						
งานตรวจสอบภายใน / การจัดทำรายงานและติดตามผล						
	2. ข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มี นัยสำคัญยังไม่ได้รับการแก้ไข	1. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การ ติดตามผลการตรวจสอบ 2. สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ที่ยัง ไม่ได้รับการแก้ไข 3. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้า หน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึง ปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินการ พร้อมกำหนดเวลา แล้วเสร็จ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (60%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มีนัยสำคัญยังไม่ ได้รับการแก้ไข 1. การปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตามผลการ ตรวจสอบ การดำเนินการ • ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตามผลการ ตรวจสอบให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ มากขึ้น • กำหนดแนวทางการติดตามผลที่สามารถ ตรวจสอบได้และสอดคล้องกับมาตรฐานการ ควบคุมภายใน ผลการดำเนินงาน • การติดตามผลการตรวจสอบมีความเป็น ระบบและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ • ลดความเสี่ยงจากการละเลยข้อเสนอแนะที่ มีนัยสำคัญ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60 • เชิงคุณภาพ: การปรับปรุงหลักเกณฑ์ช่วย ให้การติดตามผลมีความชัดเจน แต่ยังคง พัฒนาเพิ่มเติม 2. การสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับ การแก้ไข การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างเป็นทางการ • จัดทำรายงานสรุปเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขถูกจัดทำเป็นรายงานสรุปอย่างครบถ้วน • ช่วยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและสามารถวางแผนแก้ไขได้ตรงจุด <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60 • เชิงคุณภาพ: การสรุปประเด็นช่วยให้การติดตามผลมีความชัดเจน แต่ยังคงเร่งรัดการแก้ไข <p>3. การประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ได้ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ • กำหนดเวลาแล้วเสร็จสำหรับการแก้ไขข้อเสนอแนะที่ยังคงค้างอยู่ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไข • มีการกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการแก้ไขอย่างชัดเจน <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> เชิงคุณภาพ: การประชุมช่วยสร้างความร่วมมือ แต่ยังคงติดตามผลการแก้ไขอย่างใกล้ชิด 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานอำนวยการ กองพัฒนาคุณภาพ / การเบิกจ่ายงบประมาณของกองพัฒนาคุณภาพ						
	3. เบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน โครงการที่ได้รับจัดสรร 2. กำกับติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายโครงการที่ได้รับ จัดสรร 3. ใช้ระบบตรวจสอบภายในกอง พัฒนาคุณภาพก่อนเสนออนุมัติ การเบิกจ่าย	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของแหล่งเงิน 1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ การดำเนินการ • กองพัฒนาคุณภาพได้จัดทำแผนการใช้จ่าย เงินโครงการที่ได้รับจัดสรรอย่างเป็นระบบ • กำหนดทิศทางการบริหารงบประมาณให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน • จัดทำเอกสารประกอบการใช้จ่ายเพื่อให้ สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเงินโครงการมีทิศทางชัดเจนและ ตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการใช้จ่ายผิด วัตถุประสงค์ การประเมินผล • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 80 • เสิ้งคุณภาพ: การวางแผนมีความครบถ้วน และโปร่งใส 2. การกำกับติดตามและประเมินผลการใช้ จ่าย การดำเนินการ • มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย โครงการอย่างต่อเนื่อง • จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> • การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ • สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ตามหลักการควบคุมภายใน การประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> • เติงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เติงคุณภาพ: การติดตามผลช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใส 3. การใช้ระบบตรวจสอบภายในก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย การดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • ใช้ระบบตรวจสอบภายในของกองพัฒนาคุณภาพก่อนเสนออนุมัติการเบิกจ่าย • ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการผลการดำเนินงาน • ลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน • เพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในกระบวนการทางการเงิน การประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> • เติงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เติงคุณภาพ: ระบบตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งและสามารถป้องกันความผิดพลาดได้ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานคลังและพัสดุ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่						
	4. การคืนเงินประกันสัญญา ตกหล่นหรือล่าช้า	1. จัดทำกระบวนการคืนเงิน ประกันสัญญา	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การคืนเงินประกันสัญญาตกหล่นหรือล่าช้า</p> <p>1. การจัดทำกระบวนการคืนเงินประกัน สัญญา การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแนวทางและกระบวนการคืนเงิน ประกันสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการ ประจำปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569) • ร้านค้าเซ็นสัญญาเช่าพื้นที่ใหม่พร้อมชำระ เงินประกันสัญญา 12 เดือนตามกรอบเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด • ร้านค้ายื่นขอคืนเงินประกันสัญญาเดิม (ปีงบประมาณ 2568) โดยกรอกแบบฟอร์ม และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน • กำหนดขั้นตอนตรวจสอบเอกสารและค่า สาธารณูปโภคค้างชำระ โดยแยกเป็นพื้นที่ คณะ/สำนัก และพื้นที่ส่วนกลางที่กองบริหาร งานทรัพย์สินฯ ดูแล • หากเอกสารครบถ้วนและไม่มียอดค้างชำระ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ จะดำเนินการคืน เงินตามระเบียบ <p>2. ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการคืนเงินมีความชัดเจนและเป็น ระบบมากขึ้น 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • ร้านค้าสามารถดำเนินการยื่นเอกสารและตรวจสอบได้ตามขั้นตอน ลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือล่าช้า • กองบริหารงานทรัพย์สินฯ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใสและมีหลักฐานประกอบทุกขั้นตอน <p>3. การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: กระบวนการคืนเงินมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือล่าช้า <p>4. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานมีความก้าวหน้าและบรรลุผลในระดับสูง (80%) โดยสามารถลดความเสี่ยงจากการคืนเงินประกันสัญญาตกหล่นหรือล่าช้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ควรพัฒนาระบบ ติดตามสถานะการคืนเงินแบบออนไลน์ เพื่อให้ร้านค้าสามารถตรวจสอบความคืบหน้าได้ด้วยตนเอง • เสนอให้มีการจัดทำ ฐานข้อมูลกลาง สำหรับการคืนเงินประกันสัญญา เพื่อเพิ่มความเร็วและลดความซ้ำซ้อนในการตรวจสอบเอกสาร • ควรมีการประเมินความพึงพอใจของร้านค้า ต่อกระบวนการคืนเงิน เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงระบบให้ตรงกับความต้องการจริง 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย - ฝ่ายกฎหมาย / การออกกฎหมาย						
	5. หน่วยงานที่ต้องใช้งาน กฎหมายไม่ทราบผลการพิจารณา และมีการติดตามทวงถามอยู่ เสมอ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อ การติดตามสถานะของร่าง กฎหมาย สามารถใช้งาน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน (กิจกรรมต่อเนื่อง)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง หน่วยงานที่ต้องใช้งานกฎหมายไม่ทราบผล การพิจารณา และมีการติดตามทวงถามอยู่ เสมอ 1. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อติดตาม สถานะร่างกฎหมาย การดำเนินการ • พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตาม สถานะของร่างกฎหมายให้สามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน • ขณะนี้อยู่ระหว่างการทดลองใช้งานระบบ และปรับแก้ไขให้สมบูรณ์ก่อนเผยแพร่ใช้งาน จริง • ระบบถูกออกแบบให้หน่วยงานสามารถ ตรวจสอบสถานะร่างกฎหมายได้ด้วยตนเอง ลดการติดตามทวงถามซ้ำซ้อน 2. ผลการดำเนินงาน • ระบบมีความก้าวหน้าในระดับปานกลาง โดยอยู่ในขั้นทดลองใช้งานและปรับปรุงแก้ไข • หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเริ่มรับรู้ถึงการพัฒนา ระบบและสามารถเข้าทดลองใช้งานบางส่วน • ลดความเสี่ยงจากการไม่ทราบผลการ พิจารณา แม้ยังไม่สามารถใช้งานได้เต็มรูป แบบ 3. การประเมินผล • เชนจ์ปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>ดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 70</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงคุณภาพ: ระบบมีความก้าวหน้าและสร้างความมั่นใจได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงเร่งรัดการปรับปรุงเพื่อให้ใช้งานได้เต็มรูปแบบ <p>4. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” โดยมีความก้าวหน้าในระดับปานกลาง (70%) • ควรเร่งรัดการปรับแก้ไขระบบให้เสร็จสมบูรณ์ พร้อมทดสอบการใช้งานจริงในวงกว้าง • เสนอให้มีการกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จของระบบ เช่น ระยะเวลาในการตรวจสอบสถานะ, จำนวนผู้ใช้งาน, ระดับความพึงพอใจของหน่วยงาน • ควรจัดทำ คู่มือการใช้งานระบบ และอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาด 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานจัดการพลังงาน / การจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า						
	6. การบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่เป็น มาตรฐาน	1. จัดทำแผนบำรุงรักษามิเตอร์ /ตรวจสอบสภาพมิเตอร์เป็น ประจำ 2. บันทึก หรือกำหนดอายุการใช้ งานของมิเตอร์แต่ละรุ่น 3. ปรับปรุง/เปลี่ยนมิเตอร์ให้ สามารถใช้งานได้ตามปกติ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าผิดพลาด คลาด เคลื่อน ไม่เป็นมาตรฐาน 1. การจัดทำแผนบำรุงรักษามิเตอร์และตรวจ สอบสภาพมิเตอร์ การดำเนินการ • จัดทำแผนบำรุงรักษาและตรวจสอบสภาพ มิเตอร์ตามรอบการจดบันทึกการใช้ไฟฟ้าเป็น ประจำทุกเดือน • ตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานของ มิเตอร์เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลการใช้ไฟฟ้าที่ บันทึกมีความถูกต้อง ผลการดำเนินงาน • ไม่พบความผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนใน การบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า • ระบบการตรวจสอบช่วยลดความเสี่ยงจาก การบันทึกข้อมูลผิดพลาด การประเมินผล • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 80 • เสิ้งคุณภาพ: การบำรุงรักษามีความต่อเนื่อง และช่วยสร้างความมั่นใจในความถูกต้องของ ข้อมูล 2. การบันทึกและกำหนดอายุการใช้งานของ มิเตอร์แต่ละรุ่น การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลมิเตอร์ของแต่ละอาคาร • จัดทำบันทึกและกำหนดอายุการใช้งานของมิเตอร์แต่ละรุ่นอย่างเป็นระบบ ผลการดำเนินงาน • ข้อมูลอายุการใช้งานของมิเตอร์เริ่มมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ • ช่วยให้สามารถวางแผนการเปลี่ยนมิเตอร์ได้ตรงตามรอบอายุการใช้งาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การจัดทำบันทึกช่วยเพิ่มความเป็นระบบและความโปร่งใสในการบริหารจัดการ 3. การปรับปรุงและเปลี่ยนมิเตอร์ที่ชำรุด การดำเนินการ • มีการแจ้งเจ้าของอาคารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์เมื่อพบการชำรุดเสียหาย • ดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผลการดำเนินงาน • มิเตอร์ที่ชำรุดได้รับการเปลี่ยนหรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามมาตรฐาน • ลดความเสี่ยงจากการบันทึกข้อมูลผิดพลาดเนื่องจากอุปกรณ์ไม่สมบูรณ์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> เชิงคุณภาพ: การเปลี่ยนมิเตอร์ช่วยให้ระบบ บันทึกข้อมูลมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของผู้บริหาร						
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / การบริหารจัดการโครงการ						
	<p>7. ความไม่แน่นอนของงบประมาณโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนขั้นสูง(Reinventing University) ที่จะได้รับในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. (ร่าง) แผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณระยะ 1-3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนฯ กิจกรรมด้าน Reinventing University เพื่อหาแหล่งงบประมาณที่เหมาะสม</p> <p>2. การติดตามสอบถามไปยังผู้ประสานงานของ สป.อว. ถึงรายละเอียดและกำหนดการนำส่งข้อเสนอโครงการฯ ที่ปรับตามข้อเสนอแนะของ สป.อว.</p> <p>3. การศึกษา/ตรวจสอบอัตราค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>4. การจัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ</p>	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงความไม่แน่นอนของงบประมาณโครงการ Reinventing University</p> <p>1. การจัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณ</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณปี 2570 แล้วเสร็จ และนำส่งไปยัง สป.อว. เดือนธันวาคม 2568 • กำหนดแผนการดำเนินงานตามทิศทางของ สป.อว. โดยปรับตามข้อเสนอแนะที่ได้รับผลการดำเนินงาน • มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสำหรับปีงบประมาณ 2570 • ลดความเสี่ยงจากการขาดทิศทางในการใช้งบประมาณ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เติบโต: ร้อยละ 70 • เติบโตคุณภาพ: แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แต่ยังไม่สามารถกำหนดกรอบระยะ 1-3 ปีได้ เนื่องจากต้องรออนโยบายจาก สป.อว. <p>2. การติดตามสอบถามกับ สป.อว.</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการติดตามสอบถามทิศทางความก้าวหน้า 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>กับ สป.อว. ทุก 6 เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> • รวบรวมข้อมูลหลักเกณฑ์และเงื่อนไขจาก สป.อว. ซึ่งจะประกาศในช่วงเดือนตุลาคม-พฤศจิกายนของทุกปี ผลการดำเนินงาน • หน่วยงานสามารถรับทราบทิศทางและปรับข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. • ลดความเสี่ยงจากการจัดทำโครงการที่ไม่สอดคล้องกับนโยบาย <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เติบโตปริมาณ: ร้อยละ 70 • เติบโตคุณภาพ: การติดตามช่วยสร้างความมั่นใจ แต่ยังคงขึ้นอยู่กับนโยบายรายปี <p>3. การศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่าย การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง • จัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ผลการดำเนินงาน • การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ และสามารถตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดระเบียบ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เติบโตปริมาณ: ร้อยละ 70 • เติบโตคุณภาพ: การดำเนินงานมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ แต่ยังคงต้องเร่งรัดการจัดทำรายงานผลให้ครบถ้วน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
	8. ความล่าช้าในการดำเนิน กิจกรรมและการบริหารจัดการงบ ประมาณไม่ตรงตามแผนการ ดำเนินงานของโครงการฯ	1. (ร่าง) แผนการดำเนินงานและ กรอบงบประมาณระยะ 1-3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนฯ กิจกรรมด้าน Reinventing University เพื่อหา แหล่งงบประมาณที่เหมาะสม 2. การติดตามสอบถามไปยังผู้ ประสานงานของ สป.อว. ถึงรายละเอียดและกำหนดการนำส่ง ข้อเสนอโครงการฯ ที่ปรับตาม ข้อเสนอแนะของ สป.อว. 3. การศึกษา/ตรวจสอบอัตรา การเบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงการคลัง 4. การจัดทำรายงานเร่งรัดผล การดำเนินงานและการเบิกจ่าย งบประมาณโครงการฯ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ความล่าช้าในการดำเนินกิจกรรมและการ บริหารจัดการงบประมาณไม่ตรงตามแผน 1. การจัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบ ประมาณ การดำเนินการ • จัดทำร่างแผนการดำเนินงานและกรอบงบ ประมาณระยะ 1-3 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การขับเคลื่อนกิจกรรมด้าน Reinventing University • ปรับรายละเอียดตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. และดำเนินการแก้ไขรายละเอียดและ งบประมาณให้ตรงตามข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงาน • มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสำหรับ ปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ • ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของ สป.อว. การประเมินผล • เติบโต: ร้อยละ 70 • เติบโตคุณภาพ: แผนการดำเนินงานมีความ ชัดเจน แต่ยังคงขึ้นอยู่กับปรับแก้ตาม นโยบายรายปี 2. การติดตามและเร่งรัดการปรับแก้ไข การดำเนินการ • ประสานงานกับผู้รับผิดชอบเพื่อเร่งขอ ข้อมูลการปรับรายละเอียด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดผู้รับผิดชอบการปรับแก้ และติดตามความคืบหน้าแบบวันต่อวัน • ดำเนินการปรับแก้ภายในระยะเวลา 1-3 วัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อการอนุมัติผลการดำเนินงาน • การปรับแก้รายละเอียดและงบประมาณเสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาที่กำหนด • ลดความเสี่ยงจากความล่าช้าในการอนุมัติและการดำเนินงาน <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การติดตามแบบใกล้ชิดช่วยให้การปรับแก้มีความรวดเร็วและแม่นยำ <p>3. การศึกษาและตรวจสอบการเบิกจ่ายการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง • จัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการผลการดำเนินงาน • การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดระเบียบและความล่าช้าในการดำเนินงาน <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ แต่ยังคงต้องเร่งรัดการจัดทำรายงานผลให้ครบถ้วน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>4. การรายงานผลต่อผู้บริหาร การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดที่ ปรับแก้ • สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้ บริหารอย่างเป็นทางการ ผลการดำเนินงาน • ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและสามารถ ติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมั่นใจ • เพิ่มความโปร่งใสและความรับผิดชอบของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 70 • เสิ้งคุณภาพ: การรายงานผลช่วยสร้างความ มั่นใจ แต่ยังคงติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล						
งานบริหารการเงิน 1 และงานบริหารการเงิน 2 / การเบิกจ่าย						
	9. การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงิน ทตรงไม่เป็นไปตามประกาศ/ ระเบียบที่กำหนด	1. จัดโครงการอบรมเสริมสร้าง ความรู้ ความเข้าใจและ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้าน การเงิน การเบิกจ่าย และการยืม เงินทตรง	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (25%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทตรงไม่เป็น ไปตามประกาศ/ระเบียบ 1. การจัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน การดำเนินการ • กองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดโครงการ “กองคลังสัญจร 2569” เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ • โครงการดังกล่าวจะเข้าพบผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องเป็นรายส่วนงาน เพื่อชี้แจงแนวทาง การปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ • สำนักงานมหาวิทยาลัยมีกำหนดจัด โครงการในเดือนเมษายน 2569 2. ผลการดำเนินงาน • การดำเนินงานยังอยู่ในขั้นเตรียมการและยัง ไม่แล้วเสร็จ • บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรม อย่างครบถ้วน ทำให้ความเข้าใจในระเบียบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม • ความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายหรือการยืมเงิน ทตรงที่ไม่เป็นไปตามระเบียบยังคงมีอยู่ 3. การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>ดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 25</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “ไม่เพียงพอ” เนื่องจากยังอยู่ในขั้นเตรียมการและยังไม่สามารถสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ จัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานอำนวยการ กองวิเทศสัมพันธ์ / การจัดทำเอกสารการเงินในระบบ E-Financial						
	10. ขาดความชำนาญ และความ เข้าใจระบบบัญชี	1. จัดทำขั้นตอนการใช้งาน ระบบ E-Financial (อย่างง่าย) เพื่อใช้ภายในหน่วยงาน 1) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e- Sign 2) บันทึกสัญญาเยี่ยมเงิน e-Sign 3) บันทึกฎีกาเบิกเงิน (E-Passbook)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ขาดความชำนาญและความเข้าใจระบบบัญชี 1. การจัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบ E- Financial (อย่างง่าย) การดำเนินการ • จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบ E- Financial ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อใช้ ภายในหน่วยงาน • ครอบคลุมการบันทึกข้อมูลสำคัญ ได้แก่: 1. การบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e-Sign 2. การบันทึกสัญญาเยี่ยมเงิน e-Sign 3. การบันทึกฎีกาเบิกเงิน (E-Passbook) ผลการดำเนินงาน • บุคลากรสามารถใช้คู่มือเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง • ลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลใน ระบบบัญชี • เพิ่มความมั่นใจและความเข้าใจในการใช้ งานระบบ E-Financial การประเมินผล • เติบโตปริมาณ: ร้อยละ 70 • เติบโตคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังคงพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและทุกหน่วย งาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>2. ผลการดำเนินงานโดยรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> • บุคลากรเริ่มมีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบ E-Financial ได้ถูกต้องมากขึ้น • คู่มือที่จัดทำช่วยลดความซับซ้อนและทำให้การบันทึกข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน • อย่างไรก็ตาม ยังมีบางหน่วยงานที่ต้องการการอบรมเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการใช้งานระบบ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานอำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล / การรับ-ส่งเอกสาร						
	11. เอกสารสูญหายระหว่างการ เสนอเอกสาร หรือรับ-ส่ง ระหว่าง หน่วยงาน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำระบบติดตามสถานะเอกสาร กำกับ ติดตามสถานะและตรวจสอบการส่งมอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ กำหนดผู้รับผิดชอบเอกสารแต่ละขั้นตอน จัดให้มีการตรวจสอบหรือเซ็น (ลายลักษณ์อักษร) รับเอกสารอย่างเป็นทางการ 	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงเอกสารสูญหายระหว่างการเสนอเอกสารหรือรับ-ส่งระหว่างหน่วยงาน</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดทำระบบติดตามสถานะเอกสารการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> จัดทำระบบติดตามสถานะเอกสารเพื่อให้สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของเอกสารได้อย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงในการสูญหายและเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงานผลการดำเนินงาน ระบบสามารถตรวจสอบการส่ง-รับเอกสารได้อย่างต่อเนื่อง ลดปัญหาการสูญหายของเอกสารระหว่างการส่งมอบ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 เชิงคุณภาพ: ระบบติดตามช่วยสร้างความมั่นใจและความถูกต้องของกระบวนการ <ol style="list-style-type: none"> การกำกับติดตามสถานะและการส่งมอบเอกสารการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> หัวหน้างานอำนวยการเป็นผู้กำกับและติดตามสถานะการส่งมอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • มีการตรวจสอบและรายงานผลต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจในความถูกต้อง ผลการดำเนินงาน • การส่งมอบเอกสารมีความเป็นระบบและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือสูญหาย ระหว่างการส่งต่อ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การกำกับติดตามช่วยเพิ่มความโปร่งใสและความรับผิดชอบ <p>3. การกำหนดผู้รับผิดชอบเอกสารแต่ละขั้นตอน</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มอบหมายผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล เพื่อติดตามสถานะเอกสาร • กำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจนในแต่ละขั้นตอน <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การติดตามสถานะเอกสารมีความครบถ้วนและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการละเลยหรือความไม่ชัดเจนในการรับผิดชอบ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การกำหนดผู้รับผิดชอบช่วยเพิ่มความชัดเจนและความถูกต้องของกระบวนการ <p>4. การตรวจสอบและลงลายมือชื่อรับเอกสาร</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดให้มีการลงลายมือชื่อผู้รับเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเอกสาร • ถือเป็นมาตรการทางการในการป้องกันการสูญหายและสร้างความโปร่งใส <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การรับ-ส่งเอกสารมีหลักฐานชัดเจนและตรวจสอบย้อนหลังได้ • ลดความเสี่ยงจากการปฏิเสธความรับผิดชอบหรือการสูญหาย <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชนงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชนงคุณภาพ: การลงลายมือชื่อช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใสในการส่งมอบ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / การจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรร						
	12. เบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน โครงการที่ได้รับจัดสรร 2. กำกับติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายโครงการที่ได้รับ จัดสรร	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การเบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน 1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ การดำเนินการ • จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับ การจัดสรรอย่างเป็นระบบและชัดเจน • กำหนดกรอบการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของแหล่งเงินและสามารถตรวจ สอบได้ ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเงินโครงการมีทิศทางที่ชัดเจน และตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดแหล่งหรือ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ การประเมินผล • เติบโตปริมาณ: ร้อยละ 80 • เติบโตคุณภาพ: การวางแผนมีความครบถ้วน และโปร่งใส 2. การกำกับติดตามและประเมินผลการใช้ จ่าย การดำเนินการ • มีการกำกับติดตามและประเมินผลการใช้ จ่ายโครงการที่ได้รับการจัดสรรอย่างต่อเนื่อง • จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้ บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> • การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ • สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตามหลักการควบคุมภายใน การประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การติดตามผลช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใส 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง กองแผนงาน / การโอนงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ						
	<p>13. ข้อมูลการขอโอนงบประมาณ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และ/หรือ การโอนงบประมาณไม่ถูกต้อง ตามแผนงาน/โครงการ</p>	<p>1. ให้ความรู้/ KM กับหน่วยงาน/ ส่วนงาน เกี่ยวกับระเบียบการ โอนงบประมาณ โดยมีการจัดทำ เอกสารเผยแพร่เงื่อนไข หลัก เกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติ การโอนงบประมาณระหว่าง ปีงบประมาณ</p> <p>2. จัดทำ checklist เอกสารการ ขอโอนงบประมาณ ให้ครบถ้วน ก่อนเสนอ</p> <p>3. พัฒนาระบบการโอนงบ ประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานลดระยะเวลาและชั้น ตอนการดำเนินงานสามารถ ดำเนินการแบบออนไลน์ได้ทุก ขั้นตอน (การตรวจสอบ อนุมัติ ติดตาม ผลการดำเนินงาน)</p>	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (67%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ข้อมูลการขอโอนงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่ ครบถ้วน และ/หรือการโอนงบประมาณไม่ถูก ต้องตามแผนงาน/โครงการ</p> <p>1. การให้ความรู้และการจัดการความรู้ (KM) การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • กองแผนงานได้ดำเนินการจัดประชุม สัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำงบ ประมาณประจำปี พ.ศ. 2570 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2569 • จัดประชุม KM แนวทางการจัดทำ ประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2570 สำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงาน มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2569 • มีการแจ้งเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และเอกสาร ประกอบที่ใช้ในการโอนเปลี่ยนแปลงงบ ประมาณ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ระเบียบการโอนงบประมาณ • ลดความเสี่ยงจากการโอนผิดระเบียบ แต่ยัง ต้องเสริมความเข้าใจให้ครอบคลุมทุกหน่วย งาน <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 67 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • เซึ่งคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ” แต่ยังมีอยู่ในขั้นเริ่มต้น 2. การจัดทำ Checklist เอกสารการขอโอน งบประมาณ การดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติการโอน • จัดทำแบบ Checklist เอกสารประกอบการโอน เพื่อใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงาน/ส่วนงานดำเนินการโอนงบประมาณได้ถูกต้องและครบถ้วน ผลการดำเนินงาน <ul style="list-style-type: none"> • Checklist อยู่ระหว่างการพัฒนาและยังไม่เผยแพร่ใช้งานจริง • หากแล้วเสร็จจะช่วยลดความผิดพลาดจากการขาดเอกสารหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน การประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> • เซึ่งปริมาณ: ร้อยละ 67 • เซึ่งคุณภาพ: มีความก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ 3. การพัฒนาระบบการโอนงบประมาณแบบออนไลน์ การดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำระบบการโอนงบประมาณแบบออนไลน์ • เป้าหมายคือให้สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอน ได้แก่ การตรวจสอบ อนุมัติ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			ผลการดำเนินงาน • ระบบยังอยู่ในขั้นตอนการออกแบบและ พัฒนา • หากแล้วเสร็จจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลด ระยะเวลา และลดความผิดพลาดในการโอน งบประมาณ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 67 • เชิงคุณภาพ: มีความก้าวหน้า แต่ยังไม่ สามารถใช้งานจริงได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
สื่อสารองค์กร ฝ่ายสื่อสารองค์กร / การให้บริการด้านข่าวสารประชาสัมพันธ์						
	14. หน่วยงานที่ขอรับบริการด้าน ข่าวสารประชาสัมพันธ์ไม่ได้แจ้ง ขอรับบริการล่วงหน้า หรือแจ้ง กระชั้นชิด ทำให้เตรียมการไม่ทัน หรือคิวงานชนกับภารกิจอื่น	1. จัดทำขั้นตอนการขอรับ บริการด้านจัดทำข่าว ประชาสัมพันธ์	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง หน่วยงานที่ขอรับบริการด้านข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้ง กระชั้นชิด 1. การจัดทำขั้นตอนการขอรับบริการด้าน ข่าวประชาสัมพันธ์ การดำเนินการ • ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการขอรับบริการ ด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์อย่างเป็น ระบบ • เผยแพร่ขั้นตอนผ่านเว็บไซต์ MJU Today (https://mjutoday.mju.ac.th) เพื่อให้หน่วย งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก • ขั้นตอนครอบคลุมตั้งแต่การแจ้งความ ประสงค์ การจัดคิวงาน ไปจนถึงการเผยแพร่ ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน • หน่วยงานสามารถใช้ขั้นตอนดังกล่าวเป็น มาตรฐานกลางในการยื่นคำขอรับบริการ • ลดปัญหาการแจ้งกระชั้นชิดและลดความ เสี่ยงคิวงานชนกับภารกิจอื่น • เพิ่มความโปร่งใสและความเป็นระบบใน การจัดการงานประชาสัมพันธ์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังคงต้องการรับรู้และการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในทุกหน่วยงาน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต กองเทคโนโลยีดิจิทัล / การป้องกันทางไซเบอร์						
	15. การถูกโจมตีจากมัลแวร์ (Malware)	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสารสนเทศ 2. การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ 3. เปิดใช้งาน Log ทุกระบบสำคัญและจัดเก็บตามมาตรฐาน 4. จัดซื้อซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานความปลอดภัยของหน่วยงาน 5. จัดตั้งกระบวนการ Change Management อย่างเป็นระบบ 	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (75%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการถูกโจมตีจากมัลแวร์ (Malware)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสารสนเทศ <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ในโครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 • กำลังดำเนินการจัดทำโครงการในระบบ e-project เพื่อให้มีคู่มือและแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานกลาง <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • บุคลากรเริ่มรับรู้ถึงมาตรการความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ • ลดความเสี่ยงจากการใช้งานระบบโดยไม่เข้าใจแนวทางที่ถูกต้อง <ol style="list-style-type: none"> 2. การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ในแผนการอบรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ • เน้นการสร้าง ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันมัลแวร์และภัยคุกคามทางไซเบอร์ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • บุคลากรเริ่มมีความตระหนักและสามารถ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยได้ในระดับหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> • ยังต้องเร่งรัดการอบรมให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน <p>3. การเปิดใช้งานและจัดเก็บ Log ระบบสำคัญ</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปิดใช้งาน Log ทุกระบบสำคัญและจัดเก็บตามมาตรฐาน • ใช้ข้อมูลจาก Log ในการตรวจสอบพฤติกรรมโจมตี เช่น SQL Injection และการโจมตีผ่าน IP <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถบล็อก IP ที่มีพฤติกรรมโจมตีได้ทันที • นำข้อมูลจาก Log มาใช้ป้องกันเว็บไซต์ทั้งหมดใน IIS (156 เว็บไซต์) จากจุดเดียว • ลดการใช้ CPU ได้ประมาณ 15% <p>4. การจัดซื้อและต่ออายุซอฟต์แวร์ความปลอดภัย</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ในขั้นตอนการต่ออายุลิขสิทธิ์การใช้งานและบอกรับเป็นสมาชิกโปรแกรม <p>ไม่โครซอฟต์แวร์สำหรับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2569</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดซื้อซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานความปลอดภัยของหน่วยงาน <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เพิ่มความมั่นใจในการป้องกันระบบ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>สารสนเทศจากมัลแวร์และภัยคุกคามใหม่ ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ลดความเสี่ยงจากการใช้ซอฟต์แวร์ทั้งหมดอายุหรือไม่รองรับมาตรฐาน <p>5. การจัดตั้งกระบวนการ Change Management</p> <p>การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ในโครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศตาม ISO/IEC 27001 • กำลังดำเนินการจัดทำกระบวนการ Change Management ในระบบ e-project ผลการดำเนินงาน • เพิ่มความเป็นระบบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ • ลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้รับการตรวจสอบหรืออนุมัติอย่างเป็นทางการ ประเมินผล • เสิ้งปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 75 • เสิ้งคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” โดยมีความก้าวหน้าในระดับสูง แต่ยังคงต้องเร่งรัดการอบรมบุคลากร และการจัดทำคู่มือให้เสร็จสมบูรณ์ 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา / การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต						
	16. ปัญหาสุขภาพจิตของ นักศึกษา	<p>1. จัดทำแผนขั้นตอนการเข้า ขอรับคำปรึกษาด้านจิตวิทยา ของนักศึกษา</p> <p>2. กำกับติดตามและประเมินผล หลังจากการให้คำปรึกษาด้าน จิตวิทยาของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด โดยมีการบูรณาการร่วมกับ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (25%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ปัญหาสุขภาพจิตของนักศึกษา</p> <p>1. การจัดทำแผนขั้นตอนการเข้าขอรับคำ ปรึกษาด้านจิตวิทยา การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการจัดทำแผนขั้นตอนการเข้า ขอรับคำปรึกษาด้านจิตวิทยาของนักศึกษา • มีการออกแบบกระบวนการให้ครอบคลุม ตั้งแต่การแจ้งความประสงค์ การนัดหมาย ไป จนถึงการเข้ารับคำปรึกษา <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • นักศึกษายังไม่สามารถเข้าถึงระบบที่เป็น มาตรฐานได้เต็มรูปแบบ • ความเสี่ยงจากการขาดช่องทางที่ชัดเจนใน การเข้ารับบริการยังคงมีอยู่ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เชนจ์ปริมาณ: ร้อยละ 25 • เชนจ์คุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “ไม่เพียงพอ” เนื่องจากยังอยู่ในขั้นตอนการจัดทำ <p>2. การกำกับติดตามและประเมินผลหลังการ ให้คำปรึกษา การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • อยู่ระหว่างการจัดทำแผนกำกับติดตามและ ประเมินผลหลังจากการให้คำปรึกษาด้าน จิตวิทยา 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<ul style="list-style-type: none"> • มีการบูรณาการร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์ให้คำปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ผลการดำเนินงาน • ยังไม่มีระบบติดตามผลที่เป็นรูปธรรม • นักศึกษาที่เข้ารับคำปรึกษายังไม่ได้รับการ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 25 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานยังไม่สามารถ สร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจน 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานสภาพนักงาน กองกลาง / การจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรร						
	17. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> จัดลำดับความสำคัญเพื่อดำเนินการตามภารกิจ หรือเป้าหมายหลักก่อน จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรร เสนอขออนุมัติโครงการหรือปรับงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา 	<p>การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%)</p> <p>รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผน</p> <ol style="list-style-type: none"> การจัดลำดับความสำคัญการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> ปรับแผนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก โดยเน้นความคุ้มค่าและความทันต่อระยะเวลาที่กำหนด กำหนดลำดับความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของหน่วยงานผลการดำเนินงาน สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักได้ครบถ้วน แม้งบประมาณมีข้อจำกัด ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่ตรงตามเป้าหมาย <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 เชิงคุณภาพ: การจัดลำดับความสำคัญช่วยให้การใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพ <ol style="list-style-type: none"> การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรรอย่างเป็นระบบ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตามเดิม แต่ลดค่าใช้จ่าย 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>เช่น การปรับปรุงพื้นที่จัดกิจกรรม หรือจัดในรูปแบบผสม (Onsite + Online) ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • กิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย โดยใช้งบประมาณน้อยลง • ตัวชี้วัดโครงการยังคงบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 80 • เสิ้งคุณภาพ: การปรับปรุงรูปแบบกิจกรรมช่วยเพิ่มความคุ้มค่าและลดค่าใช้จ่าย <p>3. การเสนอขออนุมัติหรือปรับงบประมาณ การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำสรุปรายงานผลการใช้จ่ายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ • งบประมาณที่เหลือสามารถนำมาขอใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการจัดกิจกรรมต่อไป • การเสนอปรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการดำเนินงาน • เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและลดความเสี่ยงจากงบประมาณไม่เพียงพอ • หน่วยงานมีความยืดหยุ่นในการดำเนินกิจกรรมต่อเนื่อง <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> • เสิ้งปริมาณ: ร้อยละ 80 • เสิ้งคุณภาพ: การปรับงบประมาณและการใช้ทุนหมุนเวียนช่วยให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง 			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนิน การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
พันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ						
งานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / การเก็บรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม						
	18. ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านวัฒนธรรมการเกษตรไม่ครบ ถ้วนสมบูรณ์	1. จัดตั้งหน่วยงานกลางเป็น ศูนย์ข้อมูลร่วม 2. พัฒนาระบบเพื่อบริหาร จัดการข้อมูลโดยบูรณาการข้าม หน่วยงาน และมีมาตรฐานร่วม กัน 3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ สร้างความเข้าใจและเป้าหมาย ร่วมกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (60%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรม การเกษตรไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ 1. การจัดตั้งหน่วยงานกลางเป็นศูนย์ข้อมูล ร่วม การดำเนินการ • กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมกับคณะ กรรมการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม ได้กำหนดให้ สำนักหอสมุด เป็น หน่วยงานหลักและศูนย์รวมข้อมูล • สำนักหอสมุดดำเนินการจัดทำมาตรฐาน การเผยแพร่องค์ความรู้ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานสากล ผลการดำเนินงาน • มีหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบข้อมูลอย่าง ชัดเจน • ลดความเสี่ยงจากการกระจัดกระจายของ ข้อมูล 2. การพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูล การดำเนินการ • สำนักหอสมุดพัฒนาระบบบริหารจัดการ ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรม การเกษตร โดยบูรณาการข้ามหน่วยงาน • กำหนดมาตรฐานร่วมกันเพื่อให้ข้อมูลมี			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/ พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานที่สำคัญของหน่วย งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งบประมาณ.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งบประมาณ.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ และดำเนินการ การจัดวางใน ปี งบประมาณ.2570	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน ปี งบประมาณ.2570	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
			<p>ความครบถ้วนและตรวจสอบได้ ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ระบบข้อมูลมีความเป็นระบบและสามารถ เผยแพร่ได้ตามมาตรฐานสากล ความเสี่ยงในการดำเนินงานลดลงอยู่ใน ระดับปานกลาง <p>3. การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ยังไม่ได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างความเข้าใจและเป้าหมายร่วมกัน ถือเป็นข้อจำกัดสำคัญที่ทำให้การบูรณาการ ข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ <p>ผลการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ขาดการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่าง หน่วยงาน ความเสี่ยงจากการตีความหรือการปฏิบัติที่ ไม่ตรงกันยังคงอยู่ <p>การประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 60 เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจาก ยังไม่ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 			



(รศ. ดร. วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
30 เมษายน 2569