ส่วนที่ 1

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

1.1 ความหมายและความสำคัญของการควบคุมภายใน

ความหมายของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับของหน่วยงานร่วมกันกำหนดและดำเนินการขึ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายในมิใช่เพียงกฎ ระเบียบ หรือเอกสารที่กำหนดไว้เท่านั้น แต่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานและการปฏิบัติงานประจำวันของทุกหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร

ความสำคัญของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมหาวิทยาลัย โดยมีประโยชน์ดังนี้

1. สนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย การสูญเสีย การรั่วไหล การใช้ทรัพยากรอย่างไม่คุ้มค่า รวมถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
3. ส่งเสริมให้ข้อมูลและรายงานทางการเงิน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลา
4. สนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
5. สร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และหน่วยงานกำกับดูแล ว่ามหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และตรวจสอบได้
6. สนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

1.2 กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ยึดถือกฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์สำคัญ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

4. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และมติของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การบริหารจัดการ และการควบคุมภายใน

5. แนวปฏิบัติและหลักการตามกรอบการควบคุมภายใน COSO Internal Control – Integrated Framework (2013) ซึ่งเป็นต้นแบบของมาตรฐานการควบคุมภายในภาครัฐไทย

1.3 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์หลัก 3 ด้าน ดังนี้

1) ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)

เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย รวมถึงการดูแลรักษาทรัพยากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)

เพื่อให้ข้อมูล รายงานทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ โปร่งใส และทันต่อการตัดสินใจของผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Objectives)

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมองค์กร

1.4 ความสัมพันธ์ระหว่างการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่มีความเชื่อมโยงและสนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยการบริหารความเสี่ยงมุ่งเน้นการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ขณะที่การควบคุมภายในเป็นกลไกหรือมาตรการที่นำมาใช้เพื่อลดระดับความเสี่ยง

ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ กล่าวคือ “การบริหารความเสี่ยงช่วยให้ทราบว่าควรควบคุมเรื่องใด และการควบคุมภายในคือวิธีการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงนั้น”

ดังนั้น มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงกำหนดให้การควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

1.5 องค์ประกอบการควบคุมภายในตาม COSO 2013

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 พัฒนาขึ้นบนพื้นฐานของกรอบแนวคิด COSO Internal Control – Integrated Framework (2013) ซึ่งกำหนดองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

เป็นรากฐานสำคัญของระบบการควบคุมภายใน สะท้อนถึงวัฒนธรรมองค์กร คุณธรรม จริยธรรม ภาวะผู้นำ โครงสร้างองค์กร และความรับผิดชอบของบุคลากร ประกอบด้วย 5 หลักการ ได้แก่

(1) ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(2) ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระและกำกับดูแลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม

(3) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

(4) พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

(5) กำหนดความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นกระบวนการระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ประกอบด้วย 4 หลักการ ได้แก่

(6) กำหนดวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน

(7) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

(8) พิจารณาความเสี่ยงด้านการทุจริต

(9) ประเมินผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

เป็นนโยบาย มาตรการ และวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วย 3 หลักการ ได้แก่

(10) พัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง

(11) พัฒนาการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(12) กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

เป็นการจัดหา ใช้ และสื่อสารข้อมูลที่มีคุณภาพอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 3 หลักการ ได้แก่

(13) ใช้สารสนเทศที่มีคุณภาพ

(14) สื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

(15) สื่อสารกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

เป็นการติดตาม ประเมิน และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ายังคงมีประสิทธิผลและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบด้วย 2 หลักการ ได้แก่

(16) ดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ

(17) รายงานและแก้ไขข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงที

ทั้ง 5 องค์ประกอบและ 17 หลักการต้องดำเนินการอย่างบูรณาการและเชื่อมโยงกัน เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2
แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

2.1 หลักการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

การจัดวางระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลต้องอาศัยหลักการบริหารความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน โดยมุ่งเน้นการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับยุทธศาสตร์ ระดับหน่วยงาน และระดับกระบวนงาน

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงกัน กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงช่วยให้ทราบว่าควรควบคุมเรื่องใด ส่วนการควบคุมภายในเป็นมาตรการที่ใช้จัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

คำศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการกำหนดบริบท ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน ตอบสนอง ติดตาม และรายงานความเสี่ยง เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งสร้างคุณค่าและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง ผลของความไม่แน่นอนที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจส่งผลทั้งเชิงลบ (Threat) หรือเชิงบวก (Opportunity)

ปัจจัยความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและกฎระเบียบ
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร
- การแข่งขันทางการศึกษา
- การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี (Disruptive Technology)
- ความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- ภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- โรคอุบัติใหม่และโรคระบาด
- การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการเงิน

โอกาสเกิด (Likelihood) หมายถึง ความน่าจะเป็นหรือความถี่ที่เหตุการณ์ความเสี่ยงจะเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่กำหนด

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความรุนแรงของผลที่เกิดขึ้นหากเหตุการณ์ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริง โดยพิจารณาผลกระทบในมิติต่าง ๆ เช่น

- ด้านยุทธศาสตร์
- ด้านการเงิน

- ด้านการดำเนินงาน
- ด้านการให้บริการ
- ด้านกฎหมายและการกำกับดูแล
- ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านความปลอดภัย
- ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

ระดับความเสี่ยง (Risk Level) หมายถึง ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่คำนวณจากการพิจารณาร่วมกันระหว่างโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
ระดับความเสี่ยงแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับ	ความหมาย	แนวทางดำเนินการ
ต่ำ (Low)	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	ติดตามตามปกติ
ปานกลาง (Moderate)	เริ่มส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน	เฝ้าระวังและติดตาม
สูง (High)	ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ	จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง
สูงมาก (Extreme)	ส่งผลกระทบรุนแรงต่อองค์กร	ต้องดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงโดยรวมที่มหาวิทยาลัยยินดีหรือพร้อมยอมรับได้ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

ค่าความเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) หมายถึง ระดับความคลาดเคลื่อนหรือความผันผวนที่ยอมรับได้ของผลการดำเนินงาน ก่อนที่จะต้องดำเนินมาตรการเพิ่มเติม

2.2 การวิเคราะห์กระบวนงานและความเสี่ยง

การจัดวางระบบการควบคุมภายในต้องเริ่มจากการทำความเข้าใจกระบวนงานหลักของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถระบุจุดเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมได้อย่างเหมาะสม

ขั้นตอนการวิเคราะห์

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนงาน
2. จัดทำแผนผังกระบวนงาน (Process Flow)
3. ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน
4. วิเคราะห์สาเหตุและปัจจัยเสี่ยง
5. ประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบ
6. จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
7. พิจารณาความเพียงพอของการควบคุมที่มีอยู่

8. กำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมหากจำเป็น

ตัวอย่างความเสี่ยงที่ควรวิเคราะห์ ได้แก่

- ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
- ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล
- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการกำกับดูแล
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย
- ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์

2.3 การออกแบบกิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) คือ นโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือมาตรการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ตรวจพบ หรือแก้ไขความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการออกแบบกิจกรรมการควบคุม

1. สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง
2. มีความคุ้มค่ากับต้นทุนที่ใช้
3. สามารถปฏิบัติได้จริง
4. มีผู้รับผิดชอบชัดเจน
5. สามารถติดตามและวัดผลได้

ประเภทของกิจกรรมการควบคุม

1) การควบคุมเชิงป้องกัน (Preventive Control)

ตัวอย่าง

- การแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties)
- การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบ
- การอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา

2) การควบคุมเชิงตรวจจับ (Detective Control)

ตัวอย่าง

- การสอบทานรายการ
- การกระทบยอดบัญชี
- การตรวจสอบภายใน

3) การควบคุมเชิงแก้ไข (Corrective Control)

ตัวอย่าง

- การจัดทำแผนแก้ไขข้อบกพร่อง
- การสำรองและกู้คืนข้อมูล
- การปรับปรุงกระบวนงาน

4) การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Controls)

ตัวอย่าง

- การกำหนดรหัสผ่าน
- การสำรองข้อมูล
- การควบคุมการเข้าถึงระบบ
- การบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

2.4 การประเมินประสิทธิผลของการควบคุม

การประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในเป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้สามารถลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงได้เพียงใด

เกณฑ์การประเมินประสิทธิผลของการควบคุม

ระดับ	ร้อยละความสำเร็จ	คำอธิบาย
ดีมาก	76 – 100%	การควบคุมมีประสิทธิผลสูง สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือเหลือความเสี่ยงตกค้างในระดับต่ำ
ดี	51 – 75%	การควบคุมมีประสิทธิผลเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังควรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง
ต้องปรับปรุง	26 – 50%	การควบคุมยังไม่เพียงพอ มีความเสี่ยงตกค้างในระดับที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน
ไม่เพียงพอ	0 – 25%	การควบคุมไม่มีประสิทธิผล จำเป็นต้องปรับปรุงหรือออกแบบมาตรการควบคุมใหม่

การประเมินดังกล่าวควรพิจารณาจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น ผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) ผลการตรวจสอบภายใน ผลการประเมินตนเอง (CSA) และเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้สะท้อนประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างแท้จริง

2.5 ขั้นตอนและกระบวนการจัดวางการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกส่วนงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล สามารถสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

การจัดวางการควบคุมภายในให้เริ่มต้นจากการวิเคราะห์พันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุนของส่วนงาน รวมทั้งศึกษากระบวนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ (Key Processes) เพื่อระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จากนั้นจึงประเมินระดับความเสี่ยงและพิจารณาความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือมาตรการเพิ่มเติมให้สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ (Risk Appetite)

การจัดวางการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดโอกาสเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การสูญเสียทรัพย์สิน การรั่วไหลของข้อมูล การใช้ทรัพยากรอย่างไม่คุ้มค่า ตลอดจนลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนงาน

หลังจากดำเนินการจัดวางและนำมาตรการควบคุมไปใช้แล้ว ส่วนงานต้องดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่ากิจกรรมการควบคุมสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิผล เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป หากพบว่าการควบคุมที่กำหนดไว้ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือออกแบบมาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรผู้รับผิดชอบกระบวนงานโดยตรง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็น มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอาจพิจารณาใช้ผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาภายนอกเพื่อช่วยประเมินหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ตาม ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงยังคงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรของส่วนงาน

กระบวนการจัดวางการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดแนวทางการจัดวางการควบคุมภายในเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ของกระบวนงาน

- กำหนดเป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวังของกระบวนงาน
- เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของส่วนงาน

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์กระบวนงานและระบุความเสี่ยง

- จัดทำแผนผังกระบวนงาน (Process Flow)
- ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง สาเหตุ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 3 ประเมินความเสี่ยง

- ประเมินโอกาสเกิด (Likelihood)
- ประเมินผลกระทบ (Impact)

- จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 ออกแบบและจัดวางกิจกรรมการควบคุม

- พิจารณาความเพียงพอของการควบคุมที่มีอยู่
- กำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม
- กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามและประเมินผล

- ติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรการควบคุม
- ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุม
- ประเมินความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk)

ขั้นตอนที่ 6 รายงานผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

- รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

การรายงานผลการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกส่วนงานรายงานผลการติดตามและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

รอบที่ 1

- ติดตามผลการดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม – มีนาคม
- จัดส่งรายงานภายในเดือนเมษายน

รอบที่ 2

- ติดตามผลการดำเนินงานระหว่างเดือนเมษายน – กันยายน
- จัดส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม
- ทบทวนและจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับปีงบประมาณถัดไป

แนวทางการติดตามผลระดับส่วนงาน

ส่วนงานสามารถกำหนดความถี่ในการติดตามผลได้ตามความเหมาะสมของระดับความเสี่ยงและลักษณะการดำเนินงาน เช่น

- รายเดือน
- รายไตรมาส (ทุก 3 เดือน)
- ทุก 6 เดือน
- ทุก 9 เดือน

อย่างไรก็ตาม ทุกส่วนงานต้องจัดส่งรายงานผลการติดตามและประเมินการควบคุมภายในมายังมหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลาและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตาม กำกับดูแล และประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป

ส่วนที่ 3
แนวปฏิบัติการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

3.1 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากร

การควบคุมภายในเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรทุกระดับ โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1) สภามหาวิทยาลัยและผู้กำกับดูแล

- กำกับดูแลให้มหาวิทยาลัยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล
- ส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความโปร่งใส และความรับผิดชอบ
- ติดตามผลการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

2) อธิการบดีและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

- กำหนดนโยบาย แนวทาง และมาตรการด้านการควบคุมภายใน
- สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
- กำกับ ติดตาม และประเมินผลระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
- รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- พิจารณาผลการประเมินและรายงานการควบคุมภายในของทุกส่วนงาน
- เสนอแนะแนวทางปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในระดับมหาวิทยาลัย

4) หัวหน้าส่วนงาน

- รับผิดชอบการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงาน
- แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน
- กำกับติดตามผลการดำเนินงานและการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง
- รับรองผลการประเมินการควบคุมภายในของส่วนงาน

5) บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนด
- รายงานปัญหา อุปสรรค หรือเหตุการณ์ความเสี่ยงที่พบในการปฏิบัติงาน
- มีส่วนร่วมในการประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

6) หน่วยตรวจสอบภายใน

- ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นอิสระ
- ให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
- ติดตามการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ

3.2 ขั้นตอนการจัดทำและรายงานการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ทบทวนผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

ให้นำข้อมูลต่อไปนี้มาประกอบการจัดวางการควบคุมภายใน

1. ความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถลดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. ความเสี่ยงระดับสูงและสูงมาก
3. ความเสี่ยงที่จำเป็นต้องควบคุมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
4. ผลการติดตามการควบคุมภายในในรอบปีที่ผ่านมา

ขั้นตอนที่ 2 พิจารณาผลการตรวจสอบภายใน

ให้นำข้อเสนอแนะและประเด็นที่ตรวจพบจากรายงานผลการตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์และกำหนดมาตรการควบคุมภายในให้ครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยงหรือข้อบกพร่อง

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์กระบวนงานและประเมินความเสี่ยง

ให้วิเคราะห์กระบวนงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นจริง โดยเฉพาะกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดหรือปัญหาซ้ำ ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน
ครอบคลุมพันธกิจสำคัญ ดังนี้

- ด้านการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา
- ด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- ด้านการบริการวิชาการ
- ด้านศิลปวัฒนธรรมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านการเงินและงบประมาณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์
- ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 4 จัดวางการควบคุมภายใน

ให้พิจารณาความเสี่ยงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

1. ความเสี่ยงระดับสูงมากและระดับสูง
2. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบรุนแรง แม้มีโอกาสเกิดไม่บ่อย
3. ประเด็นที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง หรือการปฏิบัติตามกฎหมาย
4. ประเด็นที่ได้รับข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแล

สำหรับความเสี่ยงระดับต่ำและปานกลางที่อยู่ในระดับยอมรับได้ อาจกำหนดมาตรการควบคุมและติดตามผลตามปกติ โดยไม่จำเป็นต้องจัดทำแผนควบคุมภายในเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามและประเมินผล

ให้ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมการควบคุม ประเมินประสิทธิผล และรายงานผลตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3.3 ปฏิทินการดำเนินงาน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการติดตามและรายงานผลการควบคุมภายใน ปีละ 2 รอบ ดังนี้

รอบการรายงาน	ช่วงเวลาติดตาม	กำหนดส่งรายงาน
รอบที่ 1	ตุลาคม – มีนาคม	ภายในเดือนเมษายน
รอบที่ 2	เมษายน – กันยายน	ภายในเดือนตุลาคม

การติดตามผลระดับส่วนงาน

ส่วนงานสามารถกำหนดรอบการติดตามเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม เช่น

- รายเดือน
- รายไตรมาส (3 เดือน)
- ทุก 6 เดือน
- ทุก 9 เดือน

ทั้งนี้ ต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้ง

3.4 ระบบ Internal Control System (ICS)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนดให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดทำ ประเมิน ติดตาม และรายงานผลการควบคุมภายในผ่านระบบสารสนเทศด้านการควบคุมภายใน (Internal Control System : ICS) เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

เอกสารที่ต้องจัดส่งผ่านระบบ ICS

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับส่วนงาน หรือเอกสารมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2. แบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดวางการควบคุมภายใน
3. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)
4. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)
5. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
6. เอกสารหลักฐานประกอบการติดตามผล และเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

แนวปฏิบัติในการใช้ระบบ ICS

- ให้ใช้แบบฟอร์มมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น
- บันทึกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารผ่านระบบ ICS ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลก่อนยืนยันการส่งรายงาน
- จัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ที่ส่วนงานเพื่อรองรับการตรวจสอบ

ช่องทางการใช้งานระบบ ระบบ Internal Control System (ICS) https://ics.mju.ac.th/dev
โดยสามารถศึกษาคู่มือการใช้งาน ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และติดตามสถานะการรายงานผ่านระบบได้ตลอดเวลา

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบ ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- คู่มือการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- คู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ

แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง ⟶ คัดเลือกความเสี่ยงสำคัญ ⟶ จัดทำ ปค.5 ⟶ ติดตามผล ⟶ จัดทำ ปค.1

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดวางการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.1
- แบบ ปค.4
- แบบ ปค.5
- ตัวอย่างการจัดทำเอกสาร

แบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดวางการควบคุมภายใน

หน่วยงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

พันธกิจ/ภารกิจ:.....							
วัตถุประสงค์พันธกิจ/ภารกิจ:.....							
งาน/กระบวนงาน :.....							
ขั้นตอน	L (โอกาส)	I (ผลกระทบ)	L x I	**ความเสี่ยง**	**ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง**	**มาตรการ/กิจกรรมควบคุม**	**ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)**

คำอธิบายแบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดวางการควบคุมภายใน

1. พันธกิจ/ภารกิจ

ระบุพันธกิจหลักหรือพันธกิจสนับสนุนของหน่วยงาน เช่น

- การจัดการเรียนการสอน
- การวิจัยและนวัตกรรม
- การบริการวิชาการ
- การบริหารจัดการ
- การเงินและงบประมาณ
- การบริหารทรัพยากรบุคคล
- เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. วัตถุประสงค์

ระบุเป้าหมายหรือผลลัพธ์ที่ต้องการบรรลุของภารกิจหรือกระบวนงาน

ตัวอย่าง

- ดำเนินงานได้ถูกต้องตามระเบียบ
- ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
- ลดความสูญเสียจากความเสี่ยง

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ระบุลำดับขั้นตอนของกระบวนงานที่นำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง

ตัวอย่าง

- รับคำขอ
- ตรวจสอบเอกสาร
- อนุมัติ
- บันทึกข้อมูล
- รายงานผล

4. ความเสี่ยง

ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ตัวอย่าง

- ข้อมูลผิดพลาด
- การดำเนินงานล่าช้า
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- การทุจริต

- ระบบสารสนเทศหยุดชะงัก

5. ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง

ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

ตัวอย่าง

- บุคลากรขาดความรู้
- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง
- ระบบสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ
- การกำกับติดตามไม่เพียงพอ

6. ค่า L (Likelihood)

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	คำอธิบาย
5	เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	เกิดขึ้นบ่อย
3	เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว
2	เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
1	แทบไม่เกิดขึ้น

7. ค่า I (Impact)

ระดับผลกระทบเมื่อความเสี่ยงเกิดขึ้น

ระดับ	คำอธิบาย
5	ส่งผลกระทบรุนแรงมาก
4	ส่งผลกระทบสูง
3	ส่งผลกระทบปานกลาง
2	ส่งผลกระทบเล็กน้อย
1	ส่งผลกระทบน้อยมาก

8. ประสิทธิผลการควบคุม

ประเมินว่ามาตรการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้มากน้อยเพียงใด

- ดีมาก
- ดี
- พอใช้
- ต้องปรับปรุง

9. ความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk)

ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่หลังจากดำเนินมาตรการควบคุมแล้ว

ใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาจัดทำแผนควบคุมภายใน (ปค.5)

10. ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (Key Risk Indicator: KRI)

ตัวชี้วัดหรือสัญญาณเตือนล่วงหน้าที่ใช้ติดตามความเสี่ยง

ตัวอย่าง

- จำนวนข้อผิดพลาดที่พบ
- จำนวนเรื่องร้องเรียน
- ระยะเวลาการดำเนินงานเฉลี่ย
- จำนวนระบบล่ม
- ร้อยละความสำเร็จของงาน
- จำนวนข้อสังเกตจากผู้ตรวจสอบ

11. แนวทางดำเนินการ

ให้ระบุผลการพิจารณา ดังนี้

- จัดวางการควบคุมภายใน (ปค.5)
- จัดทำมาตรการบริหารความเสี่ยง
- ควบคุมตามมาตรการปกติ
- ติดตามเฝ้าระวังต่อเนื่อง

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

ส่วนงาน....(1).XXXXXX.....มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน (2) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนงาน..... (3)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (4) 30 เดือน กันยายน พ.ศ.25..XX... ด้วยวิธีการที่ส่วนงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวส่วนงาน..... (5)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของส่วนงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ (6) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (7)
   - 1.1 .....
   - 1.2 .....
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (8)
   - 2.1 .....
   - 2.2 .....

ข้อ 1 และ 2 ข้อมูลมาจาก ปค.5 รอบ 12 เดือน

..... (9).....**ลายเซ็น**.....

(ชื่อ.....)

ตำแหน่ง... (10).....**คณบดี/ผู้อำนวยการ**.....

วันที่ (11) เดือน พ.ศ. 25XX

***** หมายเหตุ จัดทำสิ้นปีงบประมาณปีละ 1 ครั้ง ******

คำอธิบายหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

(1) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน เช่น คณะ...../ วิทยาลัย.../สำนัก...

(2) ระบุตำแหน่งของผู้กำกับดูแลของส่วนงาน/หน่วยงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /นายกสภามหาวิทยาลัย /ปลัดกระทรวง อว. แล้วแต่กรณี

(3) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(4) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(5) ระบุชื่อหน่วยงาน/ส่วนงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(6) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแล เช่น มหาวิทยาลัยแม่โจ้ /สภามหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี

(7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน จากกระบวนการปฏิบัติงานประจำ (ประเด็นความเสี่ยงเพื่อจัดวางการควบคุมภายในปีถัดไป)

(8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (6) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป (กิจกรรมลดความเสี่ยงของประเด็นความเสี่ยงในปีถัดไป)

(9) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

(10) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

(11) ระวันเดือนปีที่รายงาน/วันที่ลงนาม

แบบ ปค.4

หน่วยงาน (1) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (2) ประจำปีงบประมาณ 25XX (ณ 30 กันยายน 25XX)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (4)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)	
2. การประเมินความเสี่ยง (4 หลักการ)	
3. กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)	
5. กิจกรรมการติดตามผล (2 หลักการ)	
ผลการประเมินโดยรวม (5)	

..... (6).....

(.....)

ตำแหน่ง ..... (7).....

วันที่ (8) เดือน พ.ศ.25XX

***** หมายเหตุ จัดทำสิ้นปีงบประมาณปีละ 1 ครั้ง ******

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

(1) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(2) ระบวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน

(3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ

(4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ดำเนินงาน/จุดอ่อน

(5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมถายในทั้ง 5 องค์ประกอบ

(6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

(7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน

(8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน/วันที่ลงนาม

แบบ ปค.5

ส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 25XX (ณ 30 เดือน XXXXX พ.ศ 25XX)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	ผลการดำเนินงาน (6 /12 เดือน)	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

.....**ลายเซ็น**.....

(ชื่อ.....)

ตำแหน่ง.....**คณบดี/ผู้อำนวยการ**.....

วันที่ เดือน พ.ศ. 25XX

*** หมายเหตุ รายงานปีละ 2 ครั้ง (6 เดือน / 12 เดือน) ****

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

(สำหรับการรายงานรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)

แบบ ปค.5 เป็นรายงานที่ใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมภายในที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ เพื่อประเมินว่าการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาระบบการควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป

คอลัมน์ (1) ภารกิจ/วัตถุประสงค์

ให้ระบุภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง ภารกิจตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ หรือกระบวนงานสำคัญของหน่วยงาน พร้อมระบุวัตถุประสงค์ที่ต้องการบรรลุอย่างชัดเจน ตัวอย่าง

- การรับนักศึกษาใหม่
- การบริหารงบประมาณ
- การบริหารงานวิจัย
- การจัดซื้อจัดจ้าง
- การบริหารระบบสารสนเทศ

ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลเดียวกับที่กำหนดไว้ในการจัดวางการควบคุมภายในรอบต้นปี เว้นแต่มีภารกิจสำคัญเพิ่มเติมระหว่างปี

คอลัมน์ (2) ความเสี่ยง

ให้ระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจหรือกระบวนงานตามคอลัมน์ (1)

ความเสี่ยงดังกล่าวอาจมาจาก

- ผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน
- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงในปีที่ผ่านมา
- ข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายใน
- ข้อร้องเรียนหรือปัญหาการปฏิบัติงาน
- ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างปี

สำหรับการรายงานรอบ 12 เดือน ให้เพิ่มเติมความเสี่ยงใหม่ที่ตรวจพบระหว่างปี หากมี

คอลัมน์ (3) การควบคุมภายในที่มีอยู่

ให้ระบุมาตรการหรือกิจกรรมควบคุมที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยง เช่น

- ระเบียบหรือแนวปฏิบัติ
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- การแบ่งแยกหน้าที่

- ระบบอนุมัติ
- ระบบตรวจสอบความถูกต้อง
- ระบบสารสนเทศ
- การกำกับติดตามผล
- การอบรมและสร้างความรู้ความเข้าใจ

ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลตามแผนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และเพิ่มเติมมาตรการใหม่ที่ดำเนินการระหว่างปี (ถ้ามี)

คอลัมน์ (4) ผลการดำเนินงาน (6/12 เดือน)

ให้สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ในคอลัมน์ (3) โดยระบุความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอย่างกระชับและชัดเจน ตัวอย่าง

- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
- ดำเนินการอบรมบุคลากรครบ 100%
- พัฒนาระบบสารสนเทศแล้วเสร็จและเริ่มใช้งาน
- มีการติดตามผลทุกไตรมาสตามแผน

คอลัมน์ (5) การประเมินผลการควบคุมภายใน

ให้ประเมินประสิทธิผลของกิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการ โดยพิจารณาจากผลการลดความเสี่ยง ความถูกต้องของการปฏิบัติงาน จำนวนข้อผิดพลาดที่ลดลง หรือผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละความสำเร็จ	ผลการประเมิน
76 – 100	การควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล สามารถลดหรือขจัดความเสี่ยงได้ตามเป้าหมาย
51 – 75	การควบคุมภายในมีความเพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังควรติดตามอย่างต่อเนื่อง
0 – 50	การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ หรือไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ตามเป้าหมาย จำเป็นต้องปรับปรุงเพิ่มเติม

คอลัมน์ (6) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

ให้ระบุความเสี่ยงคงเหลือ (Residual Risk) ภายหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมแล้ว

กรณีที่ความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับสูง หรือยังมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้ระบุรายละเอียดอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนควบคุมภายในในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ ให้รวมถึง

- ความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุมได้
- ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการต่อเนื่อง
- ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้นระหว่างปี

คอลัมน์ (7) การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ให้ระบุแนวทางหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามคอลัมน์ (6) ตัวอย่าง

- ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- จัดทำระบบสารสนเทศเพิ่มเติม
- พัฒนาฐานข้อมูลกลาง
- ทบทวนระเบียบหรือแนวปฏิบัติ
- จัดอบรมบุคลากรเพิ่มเติม
- เพิ่มมาตรการติดตามและกำกับดูแล

ข้อมูลในคอลัมน์นี้จะถูกนำไปใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นในการจัดวางการควบคุมภายในของปีงบประมาณถัดไป

คอลัมน์ (8) ผู้รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ

ให้ระบุ

1. หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน
2. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของกิจกรรม

ตัวอย่าง

- งานการเงินและบัญชี / กันยายน 25XX
- กองพัฒนาคุณภาพ / สิงหาคม 25XX
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ / ธันวาคม 25XX

เพื่อใช้ในการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงานในรอบถัดไป

หมายเหตุ

1. มหาวิทยาลัยกำหนดให้รายงานผลการควบคุมภายในปีละ 2 ครั้ง ได้แก่ รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน
2. ให้ทุกส่วนงานจัดทำรายงานผ่านระบบ Internal Control System (ICS) ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. ข้อมูลในคอลัมน์ (6) และ (7) จะถูกนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดวางและปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป
4. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต้องจัดเก็บไว้ ณ ส่วนงานเพื่อรองรับการตรวจสอบและการประเมินผลในอนาคต

ภาคผนวก ก
Workflow การจัดทำและรายงานผลการควบคุมภายในผ่านระบบ Internal Control System (ICS)

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอนการจัดทำ การติดตาม การประเมินผล และการรายงานผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

Workflow การดำเนินงานควบคุมภายในผ่านระบบ ICS

01 แต่งตั้งคณะกรรมการ

เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ.

02 ศึกษาผลการประเมิน

ทบทวนผลการประเมินปีที่ผ่านมาและผลการตรวจสอบภายในเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน.

03 วิเคราะห์ภารกิจและความเสี่ยง

วิเคราะห์ภารกิจ กระบวนงาน และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง.

04 กำหนดกิจกรรมควบคุม

ออกแบบกิจกรรมควบคุมภายในที่เหมาะสมและบันทึกข้อมูลในระบบ ICS.

05 จัดทำแบบ ปค.4 และ ปค.5

ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4) และจัดทำแผน/ผลการดำเนินงาน (ปค.**5).**

06 ผู้บริหารรับรองข้อมูล

ผู้บริหารส่วนงานพิจารณาและรับรองข้อมูลที่บันทึกในระบบ.

07 ติดตามผลรอบ 6 เดือน

บันทึกผลการดำเนินงานและจัดส่งรายงานรอบ 6 เดือนผ่านระบบ ICS.

08 ติดตามผลรอบ 12 เดือน

ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำแบบ ปค.1.

09 จัดส่งรายงานประจำปี

ส่งรายงานประจำปีผ่านระบบ ICS เพื่อให้มหาวิทยาลัยรวบรวมและประเมินผล.

10 สิ้นสุดกระบวนการ

มหาวิทยาลัยรวบรวมและประเมินผลรวมเพื่อสรุปภาพรวมการควบคุมภายใน.

กระบวนการจัดวางและติดตามการควบคุมภายในผ่านระบบ ICS

10 ขั้นตอน เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

01 แต่งตั้งคณะกรรมการ

เริ่มต้นด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ.

02 ศึกษาผลการประเมิน

ทบทวนผลการประเมินปีที่ผ่านมาและผลการตรวจสอบภายใน
เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน.

03 วิเคราะห์ภารกิจและความเสี่ยง

วิเคราะห์ภารกิจ กระบวนงาน และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง.

04 กำหนดกิจกรรมควบคุม

ออกแบบกิจกรรมควบคุมภายในที่เหมาะสมและบันทึกข้อมูลในระบบ ICS.

05 จัดทำแบบ ปค.4 และ ปค.5

ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ปค.4)
และจัดทำแผน/ผลการดำเนินงาน (ปค.5).

06 ผู้บริหารรับรองข้อมูล

ผู้บริหารส่วนงานพิจารณาและรับรองข้อมูลที่บันทึกในระบบ.

07 ติดตามผลรอบ 6 เดือน

บันทึกผลการดำเนินงานและจัดส่งรายงานรอบ 6 เดือนผ่านระบบ ICS.

08 ติดตามผลรอบ 12 เดือน

ประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำแบบ ปค.1.

09 จัดส่งรายงานประจำปี

ส่งรายงานประจำปีผ่านระบบ ICS เพื่อให้มหาวิทยาลัยรวบรวมและประเมินผล.

10 สิ้นสุดกระบวนการ

มหาวิทยาลัยรวบรวมและประเมินผลรวมเพื่อสรุปภาพรวม
การควบคุมภายใน.

การดำเนินการครบทุกขั้นตอน จะช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เกิดความเชื่อมั่น และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

ขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ ICS

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์ระบบ ICS
2. กรอก Username และ Password
3. เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. ตรวจสอบสิทธิ์การใช้งาน

เอกสารอ้างอิง

- คู่มือผู้ใช้งานระบบ ICS

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน

ประกอบด้วย

- ชื่อส่วนงาน
- ผู้รับผิดชอบหลัก
- คณะกรรมการควบคุมภายใน
- ข้อมูลติดต่อ

พร้อมแนบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ หนังสือมอบหมายหน้าที่ (เอกสารอ้างอิง ปค.4)

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแบบ ปค.4

ดำเนินการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

บันทึกผลการประเมินในระบบ ICS พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (เอกสารอ้างอิง ปค.4)

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำแบบ ปค.5

1. ระบุภารกิจหรือกระบวนงานสำคัญ
2. ระบุความเสี่ยง
3. กำหนดกิจกรรมควบคุม
4. กำหนดผู้รับผิดชอบ
5. กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน
6. บันทึกข้อมูลในระบบ

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามผลรอบ 6 เดือน

ช่วงดำเนินการ

ตุลาคม – มีนาคม

กิจกรรม

- ติดตามความก้าวหน้า
- ประเมินประสิทธิผลการควบคุม
- ปรับปรุงข้อมูลในระบบ
- จัดส่งรายงานภายในเดือนเมษายน

ขั้นตอนที่ 6 ติดตามผลรอบ 12 เดือน

ช่วงดำเนินการ

เมษายน – กันยายน

กิจกรรม

- ประเมินผลสำเร็จของกิจกรรมควบคุม
- ประเมินความเสี่ยงคงเหลือ
- กำหนดแนวทางปรับปรุงปีถัดไป
- จัดส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม

ขั้นตอนที่ 7 จัดทำแบบ ปค.1

ผู้บริหารส่วนงานรับรองว่า

- มีการประเมินการควบคุมภายใน
- ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ
- มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

ก่อนเสนอมหาวิทยาลัยรวบรวมในภาพรวม

ภาพรวมเอกสารที่ต้องจัดส่งผ่านระบบ ICS

เอกสาร	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓ (ถ้ามีเปลี่ยนแปลง)	✓
แบบประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง	✓ (ถ้ามีเพิ่มเติม)	✓
แบบ ปค.4	-	✓
แบบ ปค.5	✓	✓
แบบ ปค.1	-	✓
เอกสารหลักฐานประกอบ	✓	✓

กำหนดการรายงานประจำปี

รายการ	ช่วงเวลา	กำหนดส่ง
ติดตามผลรอบ 6 เดือน	ต.ค.–มี.ค.	เมษายน
ติดตามผลรอบ 12 เดือน	เม.ย.–ก.ย.	ตุลาคม
จัดทำแผนควบคุมภายในปีถัดไป	กันยายน	ตุลาคม

ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง Checklist การจัดส่งเอกสารควบคุมภายในประจำปี

ส่วนงาน .....

ปีงบประมาณ 25.....

1. การเตรียมความพร้อม

☐ แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในประจำปี

☐ มอบหมายผู้รับผิดชอบระบบ ICS

☐ ศึกษาผลการประเมินปีที่ผ่านมา

☐ ศึกษารายงานผลตรวจสอบภายใน

☐ ทบทวนความเสี่ยงและประเด็นควบคุมภายใน

2. การจัดทำแบบ ปค.4

☐ ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ

☐ จัดทำข้อสรุปผลการประเมิน

☐ แนบหลักฐานประกอบครบถ้วน

☐ ผู้บริหารส่วนงานตรวจสอบความถูกต้อง

3. การจัดทำแบบ ปค.5

☐ ระบุภารกิจและวัตถุประสงค์ครบถ้วน

☐ ระบุความเสี่ยงที่สำคัญ

☐ กำหนดกิจกรรมควบคุม

☐ กำหนดผู้รับผิดชอบ

☐ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ

☐ บันทึกข้อมูลในระบบ ICS เรียบร้อย

4. การรายงานรอบ 6 เดือน

☐ ติดตามผลการดำเนินงาน

☐ บันทึกผลในระบบ ICS

☐ แนบหลักฐานประกอบ

☐ จัดส่งภายในเดือนเมษายน

---

5. การรายงานรอบ 12 เดือน

☐ ประเมินผลการควบคุมภายใน

☐ ประเมินความเสี่ยงคงเหลือ

☐ กำหนดแผนปรับปรุงปีถัดไป

☐ จัดส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม

---

6. เอกสารที่ต้องแนบในระบบ

☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

☐ แบบ ปค.4

☐ แบบ ปค.5

☐ แบบ ปค.1

☐ เอกสารหลักฐานสนับสนุน

☐ รายงานผลการติดตาม

☐ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

การรับรองความครบถ้วน

ผู้ตรวจสอบรายการ

ลงชื่อ.....

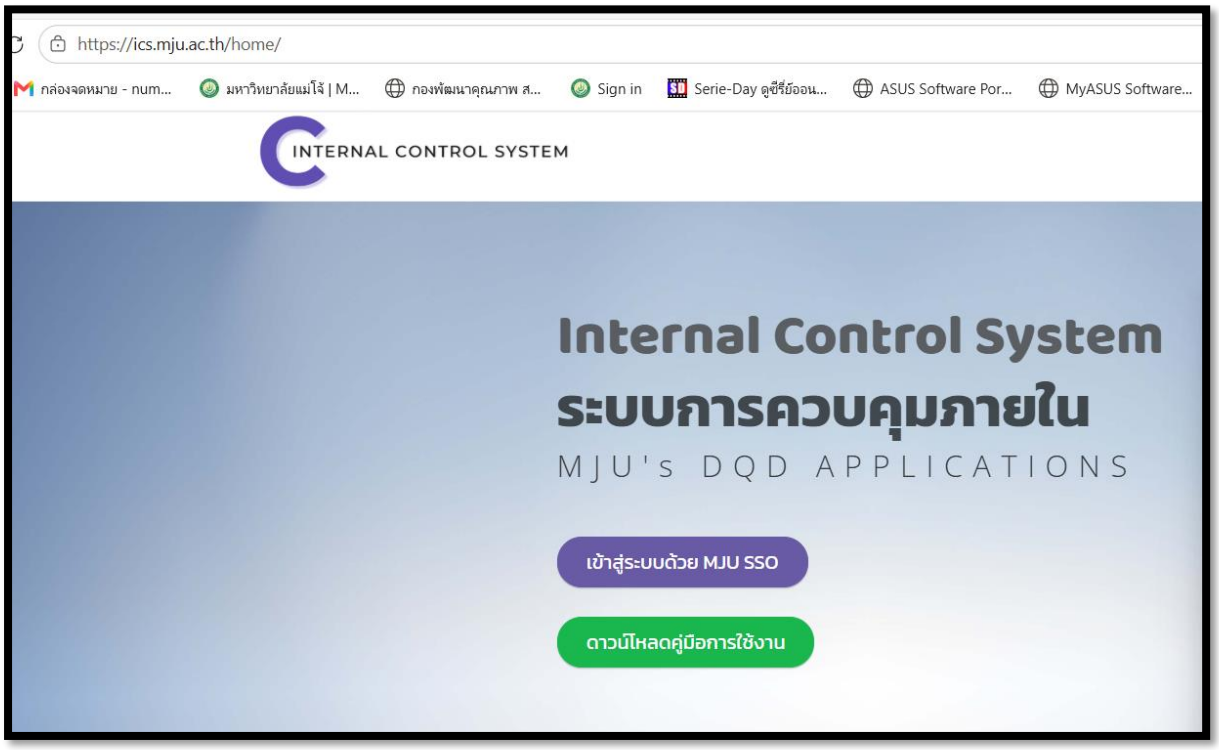
ตำแหน่ง.....

วันที่.....

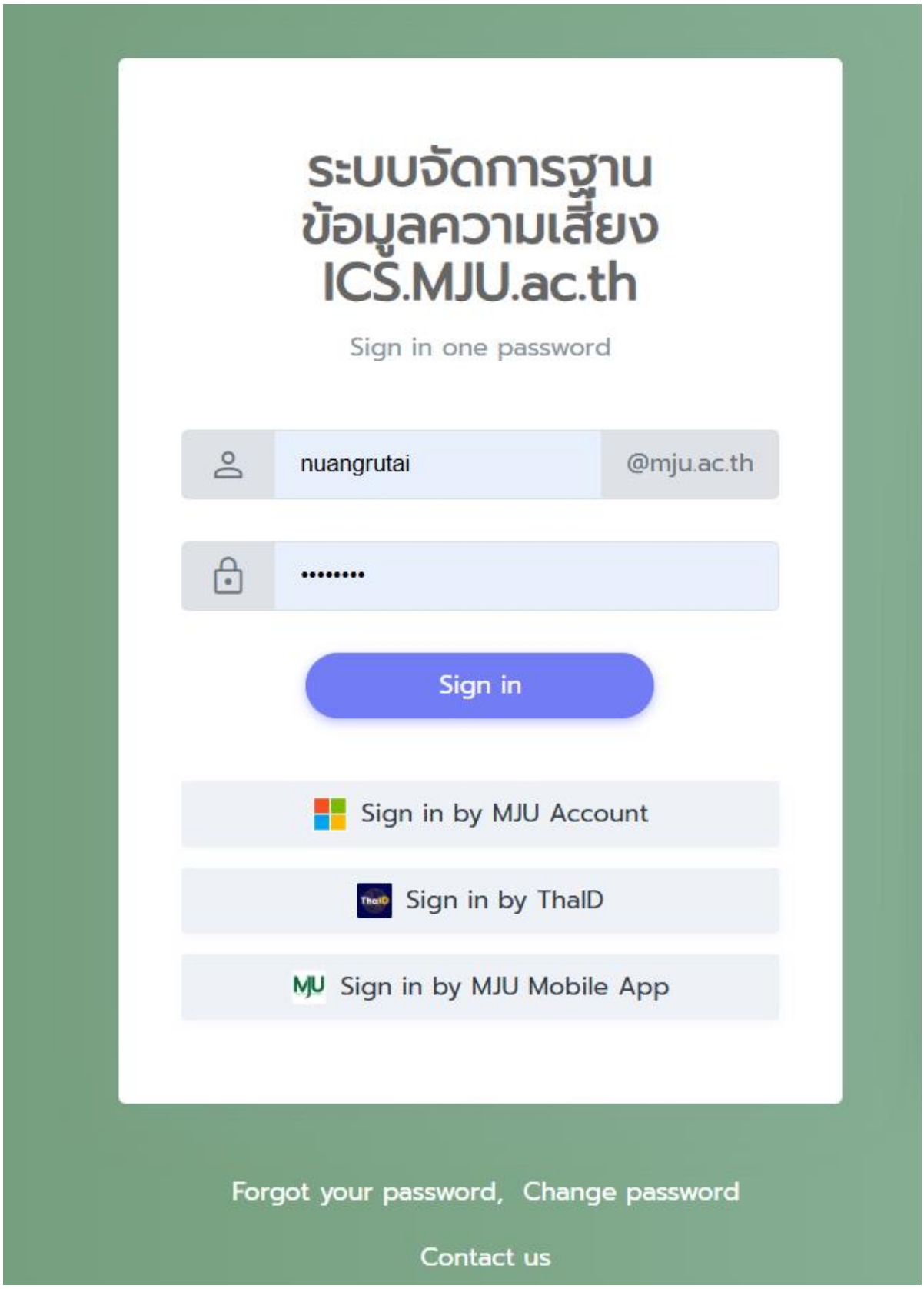
ภาคผนวก ค

ภาพหน้าจอระบบ ICS (Screen Capture Manual)

1. หน้า Login



2. หน้าหลัก Dashboard



ภาคผนวก ง

คำถามที่พบบ่อย (Frequently Asked Questions : FAQ)

1. การควบคุมภายในคืออะไร

การควบคุมภายใน (Internal Control) หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

---

2. การควบคุมภายในแตกต่างจากการบริหารความเสี่ยงอย่างไร

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

การควบคุมภายในเป็นมาตรการหรือกิจกรรมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ลด หรือควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กล่าวโดยสรุป

- การบริหารความเสี่ยง = รู้ว่ามีความเสี่ยงอะไร
- การควบคุมภายใน = กำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงนั้น

---

3. ทุกส่วนงานต้องจัดทำการควบคุมภายในหรือไม่

ต้องจัดทำทุกส่วนงาน ทั้งหน่วยงานสายวิชาการและสายสนับสนุน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

---

4. ต้องนำความเสี่ยงทุกเรื่องมาจัดวางการควบคุมภายในหรือไม่

ไม่จำเป็น

ควรพิจารณาเฉพาะ

- ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme)
- ความเสี่ยงระดับสูง (High)
- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบรุนแรง
- ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซ้ำ
- ประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในให้ข้อเสนอแนะ

สำหรับความเสี่ยงระดับต่ำหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถบริหารจัดการด้วยมาตรการปกติและติดตามตามรอบงานได้

---

5. สามารถนำผลการบริหารความเสี่ยงมาจัดทำการควบคุมภายในได้หรือไม่

ได้ และควรดำเนินการเชื่อมโยงกัน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้ผลการประเมินความเสี่ยงจากระบบบริหารความเสี่ยงเป็นข้อมูลสำคัญในการคัดเลือกประเด็นเพื่อจัดวางการควบคุมภายใน

---

6. ใครเป็นผู้รับผิดชอบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรทุกคน

โดยมี

- ผู้บริหารส่วนงาน เป็นผู้กำกับดูแล
- คณะกรรมการควบคุมภายใน เป็นผู้ติดตามและประเมินผล
- บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เป็นผู้ดำเนินกิจกรรมควบคุม
- หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ประเมินอย่างเป็นอิสระ

---

7. ต้องรายงานผลการควบคุมภายในกี่ครั้งต่อปี

มหาวิทยาลัยกำหนดให้รายงานปีละ 2 ครั้ง

รอบ 6 เดือน

- ติดตามผล ตุลาคม – มีนาคม
- ส่งรายงานภายในเดือนเมษายน

รอบ 12 เดือน

- ติดตามผล เมษายน – กันยายน
- ส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม

---

8. ต้องจัดทำเอกสารใดบ้าง

เอกสารที่ต้องจัดส่งผ่านระบบ ICS ประกอบด้วย

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน หรือหนังสือมอบหมายหน้าที่
2. ผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง
3. แบบ ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
4. แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
5. แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
6. เอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

---

9. หากยังดำเนินกิจกรรมควบคุมไม่แล้วเสร็จต้องทำอย่างไร

ให้รายงานผลการดำเนินงานตามความเป็นจริง พร้อมระบุ

- ความก้าวหน้าของงาน
- ปัญหาและอุปสรรค
- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จใหม่

และดำเนินการติดตามต่อในรอบรายงานถัดไป

---

10. หากพบความเสี่ยงใหม่ระหว่างปีต้องทำอย่างไร

ให้ส่วนงานประเมินผลกระทบและโอกาสเกิดความเสี่ยง

หากเป็นความเสี่ยงระดับสูงหรืออาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้บันทึกในระบบ ICS และกำหนดมาตรการควบคุมเพิ่มเติมทันที

---

11. หากกิจกรรมควบคุมสามารถลดความเสี่ยงได้แล้ว ต้องดำเนินการต่อหรือไม่

หากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว สามารถคงมาตรการควบคุมตามปกติและติดตามตามรอบการดำเนินงาน

แต่หากเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงต่อองค์กร ควรรักษามาตรการควบคุมไว้และติดตามอย่างต่อเนื่อง

---

12. ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) คืออะไร

KRI (Key Risk Indicator) คือ ตัวชี้วัดหรือสัญญาณเตือนล่วงหน้าที่ใช้ติดตามความเสี่ยง

ตัวอย่าง

- จำนวนข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- จำนวนเรื่องร้องเรียน
- ระยะเวลาการดำเนินงานเฉลี่ย
- จำนวนระบบล่ม
- จำนวนข้อสังเกตจากผู้ตรวจสอบ

---

13. หากลืมส่งรายงานภายในกำหนดจะมีผลอย่างไร

อาจส่งผลต่อ

- การประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน
- การรวบรวมรายงานภาพรวมของมหาวิทยาลัย
- การรายงานตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล

ดังนั้นทุกส่วนงานควรดำเนินการตามปฏิทินที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

---

14. ระบบ ICS ใช้สำหรับอะไร

ระบบ Internal Control System (ICS) เป็นระบบสารสนเทศกลางของมหาวิทยาลัยสำหรับ

- จัดทำแบบ ปค.1
- จัดทำแบบ ปค.4
- จัดทำแบบ ปค.5
- ติดตามผลการดำเนินงาน
- จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- จัดทำรายงานสรุปในระดับมหาวิทยาลัย

---

15. สามารถขอคำปรึกษาเกี่ยวกับการควบคุมภายในได้จากหน่วยงานใด

สามารถติดต่อ งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรับคำปรึกษาเกี่ยวกับ โทร.3313

- การจัดวางการควบคุมภายใน
- การจัดทำแบบ ปค.1 ปค.4 และ ปค.5
- การใช้งานระบบ ICS
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำ KRI
- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ตัวอย่างการจัดทำเอกสาร

แบบฟอร์มการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดวางการควบคุมภายใน

หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

พันธกิจ/ภารกิจ: ด้านการบริหารจัดการ / สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้วยการจัดหาพัสดุและบริการที่มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์พันธกิจ/ภารกิจ: จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า/ป้องกันการทุจริตและความไม่โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบพัสดุภาครัฐและข้อกำหนดมหาวิทยาลัย

งาน/กระบวนงาน : งานคลังและพัสดุ /กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอน	L (โอกาส)	I (ผลกระทบ)	L × I	ความเสี่ยงที่ระบุ	ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)
1. การจัดทำ TOR	3	4	12	TOR ไม่ชัดเจน ทำให้เกิดข้อโต้แย้ง	ขาดความรู้/ประสบการณ์, ไม่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ	● จัดอบรมจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ● แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ TOR	จำนวน TOR ที่ถูกทักท้วง
2. การประกาศจัดซื้อ	2	4	8	ข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้เสนอราคาไม่เข้าใจ	การสื่อสารไม่ชัดเจน	● ใช้ระบบ e-GP ● ตรวจสอบประกาศก่อนเผยแพร่	จำนวนครั้งที่ต้องแก้ไขประกาศ
3. การพิจารณาเสนอราคา	3	5	15	การแทรกแซง/ผลประโยชน์ทับซ้อน	ขาดการกำกับดูแล, ไม่มีการเปิดเผยข้อมูล	● ตั้งคณะกรรมการหลายฝ่าย ● บันทึกการประชุม	จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใส
4. การทำสัญญา	2	5	10	สัญญาไม่ครอบคลุมเงื่อนไขสำคัญ	ขาดการตรวจสอบทางกฎหมาย	● ตรวจสอบโดยฝ่ายนิติการ ● ใช้สัญญามาตรฐาน	จำนวนสัญญาที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม
5. การตรวจรับพัสดุ	3	4	12	พัสดุไม่ตรงตามสเปก	ขาดการตรวจสอบคุณภาพ, เร่งรัดเวลา	● ตั้งคณะกรรมการตรวจรับ ● ใช้ checklist	จำนวนพัสดุที่ถูกปฏิเสธ

ที่ อว 69.2.10/๗๙๘

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
50290

๒๙ ธันวาคม 2568

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.1 จำนวน 1 ฉบับ
2. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.4 จำนวน 1 ฉบับ
3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.5 จำนวน 1 ฉบับ
4. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.6 จำนวน 1 ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 9 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการควบคุมภายในให้กระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสำหรับงวดสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

กองพัฒนาคุณภาพ
โทรศัพท์ 0 5387 3313
E-Mail : oqes.mju@gmail.com

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน/การผลิตบัณฑิต						
วัตถุประสงค์: ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมของประเทศและชุมชนท้องถิ่น						
ฝ่ายพัฒนาการศึกษาและหลักสูตร						
การกำกับติดตามการออกแบบหลักสูตร Outcome-based Education (OBE)	๑.ข้อมูลการจัดทำ OBE ๒ ในการกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ ไม่ชัดเจน	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับกองพัฒนาคุณภาพ และคณะวิชาต่างๆ ในหัวข้อเรื่อง “การออกแบบหลักสูตร Outcome-based Education (OBE) และแนวทางการหาความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต”	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้ดำเนินโครงการเสริมประสิทธิภาพการศึกษา โดยจัดกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ ให้แก่คณาจารย์ ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ การจัดทำรายวิชาศึกษาทั่วไป (GE) และ ELO ด้านการเป็นผู้ประกอบการโดยกิจกรรมดังกล่าวทำให้คณาจารย์และผู้สนใจได้รับความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำรายวิชา GE และ ELO รวมถึงเทคนิคการออกแบบหลักสูตรด้วย Backward Curriculum Design โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	-	-	-

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
งานบริการการศึกษา						
การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่ต้องการย้ายคณะ/ลาออก	๒.นักศึกษาระดับปริญญาตรีลาออก และ/หรือ พ้นสภาพ	๑. จัดทำช่องทางการให้ คำปรึกษาแก่นักศึกษา ๒. ให้คำปรึกษาการย้ายสาขาภายในคณะ/วิทยาลัย และการเทียบโอนรายวิชา ๓. จัดกิจกรรมปรับความรู้ พื้นฐานและเสริมด้าน วิชาการให้แก่นักศึกษา	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทุกช่องทาง เช่น เพจฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา MJU Now, Line กลุ่มอำนวยการด้านวิชาการ เพื่อให้ข้อมูลและความรู้แก่นักศึกษาเกี่ยวกับการลาออกหรือการพ้นสภาพของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในทุกกรณี พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาในการวางแผนการเรียนเพื่อให้ผลการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด กรณีการย้ายสาขาวิชาภายในคณะ/วิทยาลัย นักศึกษาจะปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อวางแผนการย้ายและการขอเทียบโอนหน่วยกิต ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษามีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำขั้นตอนการย้ายสาขา การเทียบโอนหน่วยกิตและผลการเรียน	๑. การลาออกหรือพ้นสภาพของนักศึกษา	๑. ระบบที่ปรึกษาและพี่เลี้ยงอาจารย์ที่ปรึกษาและรุ่นพี่ช่วยดูแลนักศึกษาใหม่ ให้คำแนะนำทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต ๒. การแนะแนวและให้คำปรึกษา โดยจัดบริการแนะแนวด้านการเรียน การจัดการเวลา และการแก้ปัญหาส่วนตัว และศูนย์ให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิต	คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย ๓๐ มิ.ย. ๖๘ สำนักบริหารและพัฒนาการศึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๙

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
			ทั้งสำหรับนักศึกษาเก่าเข้าใหม่ และนักศึกษาที่โอนย้ายจากมหาวิทยาลัยอื่น นอกจากนี้ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการยังมีการประชาสัมพันธ์และแจ้งเตือนผ่านทุกช่องทางอย่างต่อเนื่อง เช่น เพจ MJU Now และ Line กลุ่มอำนวยการด้านวิชาการ เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลาแก่นักศึกษา		๓. การติดตามผลการเรียนอย่างใกล้ชิดใช้ระบบ Early Warning เพื่อตรวจจับนักศึกษาที่มีความเสี่ยงพ้นสภาพตั้งแต่เนิ่น ๆ	คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย/กองพัฒนานักศึกษา/สำนักบริหารและพัฒนาการศึกษา ๓๐ ส.ค. ๖๙
					๔. การสนับสนุนด้านทุนการศึกษา	คณะ/วิทยาลัย/กองพัฒนานักศึกษา/สำนักบริหารและพัฒนาการศึกษา ๓๐ ส.ค. ๖๙
					๕. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิตและแรงจูงใจ กิจกรรมพัฒนาทักษะ Soft Skills กิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจ	กองพัฒนานักศึกษา ๓๐ ก.ค. ๖๘

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
งานหลักสูตร (ทุคณะ/วิทยาลัย)						
กำกับ ติดตาม นักศึกษาเรียนจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด	-	-	-	๒. นักศึกษาเรียนไม่ทันจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด	๑. การวางแผนหลักสูตรอย่างชัดเจน กำหนดแผนการเรียนรายปี/รายเทอม ให้ชัดเจน พร้อมคู่มือการลงทะเบียน	ทุกหลักสูตร/คณะ/วิทยาลัย ๓๐ มิ.ย. ๖๙
					๒. การแจ้งเตือนและให้คำปรึกษา หากนักศึกษาเสี่ยงไม่จบตามเวลา เช่น หน่วยกิตไม่ครบ หรือเกรดเฉลี่ยต่ำ จะมีการแจ้งเตือนและนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษา	หลักสูตร/คณะ/วิทยาลัย/อาจารย์ที่ปรึกษา ๓๐ ก.ย. ๖๙
					๓. การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ เช่น การอบรมการทำวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ การบริหารเวลา	หลักสูตร/คณะ/วิทยาลัย ๓๐ ส.ค. ๖๙
					๔. ระบบติดตามความก้าวหน้าโดยอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนและผลการเรียนทุกเทอม	อาจารย์ที่ปรึกษาทุกหลักสูตร ๓๐ ก.ย. ๖๙

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาผลงานวิจัย นวัตกรรม และองค์ความรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างคุณค่าทางการเกษตรและสิ่งแวดล้อม						
บริการวิชาการและวิจัย						
การดำเนินงานโครงการวิจัยและการบริการวิชาการ	๓. การดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จ และ/หรืองานวิจัยที่ขอขยายเวลาไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. กำหนดกรอบระยะเวลาการเบิกจ่ายงบวิจัย เพื่อกำกับและติดตามความต่อเนื่องในการดำเนินการวิจัย ๒. เพิ่มการแจ้งเตือนเพื่อจัดส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัย และก่อนถึงระยะเวลาหมดสัญญาล่วงหน้า ๑ เดือน ผ่านผู้ประสานงานโครงการ และหรือผู้วิจัยโดยตรง	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) สำนักนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้ดำเนินการกำหนดกรอบระยะเวลาการเบิกจ่ายงบวิจัย เพื่อกำกับและติดตามความต่อเนื่องในการดำเนินการวิจัยในแต่ละโครงการ ดังนี้ ๑. โครงการวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี ๒๕๖๗ เบิกเงินงวดที่ ๑/๒๕๖๗ จำนวน ๑๔๒ โครงการ (๙๘.๖๑%) ไม่เบิก ๒ โครงการ (๑.๓๙%) เนื่องจากนักวิจัยแจ้งยกเลิก เบิกเงินงวดที่ ๒/๒๕๖๗ จำนวน ๑๔๒ โครงการ (๑๐๐%) เบิกเงินงวดที่ ๓/๒๕๖๗ จำนวน ๑๔๐ โครงการ (๙๘.๕๙%) ไม่เบิก ๒ โครงการ (๑.๔๑%)			

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
			๒. โครงการวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี ๒๕๖๘ เบิกเงินงวดที่ ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๑๔๗ โครงการ (๑๐๐%) เบิกเงินงวดที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๑๐๐ โครงการ (๖๗.๕๗%) ค้างเบิกเงินงวดที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๔๘ โครงการ (๓๒.๔๓%) อยู่ระหว่างแก้ไขร่างรายงานความก้าวหน้า ๑ โครงการ (๒.๐๘%) ยังเคลียร์เงินงวดที่ ๑/๒๕๖๘ ไม่ถึง ๗๕% จำนวน ๓๘ โครงการ (๗๙.๑๗%) อยู่ระหว่างแก้ไขรายงานและเคลียร์เงินงวดที่ ๑/๒๕๖๘ ไม่ถึง ๗๕% จำนวน ๙ โครงการ (๑๘.๗๕%)			

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
			๓. โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science & Technology Development Fund: ST) ปี ๒๕๖๘ เบิกเงินงวดที่ ๑/๒๕๖๘ จำนวน ๒ โครงการ (๑๐๐%) เบิกเงินงวดที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ (๕๐%) ค้างเบิกเงินงวดที่ ๒/๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ (๕๐%) เนื่องจากยังเคลียร์เงินงวดที่ ๑/๒๕๖๘ ไม่ถึง ๗๕%			
การบริหารจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	-	-	-	๓. การจัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานวิจัยไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด	๑. จัดทำคู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อธิบายขั้นตอนการทำคำรับรองและการรายงานผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ทุนวิจัย ๒. จัดประชุมชี้แจง/เสวนา/ KM ให้ความรู้เรื่องของ หลักเกณฑ์ระเบียบ และ ขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้นักวิจัยทราบและเข้าใจ	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร/คณะ/วิทยาลัย ๓๐ ธ.ค. ๖๘ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร/คณะ/วิทยาลัย ๓๐ มี.ค. ๖๙

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
				๔. การเบิกจ่ายทุนวิจัยไม่เป็นไปตามงวดระยะเวลาเบิกจ่าย	๑. จัดทำระบบฐานข้อมูล แหล่งทุนภายนอก	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ๓๐ มี.ค. ๖๙
					๒. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ชัดเจนและจัดทำแผนสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ๓๐ มี.ค. ๖๙
				๕. รายงานโครงการวิจัยไม่ครบถ้วน	๑. กำหนดข้อบังคับชัดเจนให้นักวิจัยต้องรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบเมื่อสิ้นสุดโครงการ ๓๐ ธ.ค. ๖๘	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
					๒. อบรมและสร้างความเข้าใจแก่นักวิจัย ชี้แจงความสำคัญของการรายงานผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและสังคมเพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดเชิงนโยบายหรือเชิงพาณิชย์	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ๓๐ มี.ค. ๖๙

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
พันธกิจด้านบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : การบริการวิชาการ วิชาชีพ และถ่ายทอดเทคโนโลยี แก่สังคมชุมชน และความร่วมมือในระดับชาติและนานาชาติ						
งานบริหารและประสานงานบริการวิชาการ						
การดำเนินงานโครงการวิจัยและการบริการวิชาการ	๔. บทความที่เผยแพร่ยังไม่เป็นที่รู้จักในวงกว้างทำให้มีการอ้างอิงน้อย	๑. ประชาสัมพันธ์เพื่อเปิดรับบทความในรูปแบบภาษาอังกฤษ และทางด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมการเกษตร ทางด้านวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม หรือ วิทยาศาสตร์สุขภาพ ที่มีความหลากหลายนอกเหนือจากด้านการเกษตรเพื่อขยายฐานผู้อ่านต่างประเทศ ๒. สรุปเนื้อหาเพื่อประชาสัมพันธ์ภาพรวมการตีพิมพ์ผลงานเด่นผ่านแม่โจ้ปริทัศน์ เพื่อเพิ่มการมองเห็นและเข้าถึงบทความ	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) ๑. การประชาสัมพันธ์การเปิดรับบทความเปิดรับบทความ ๒ รูปแบบ ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ใช้สื่อโซเชียลมีเดียในการประชาสัมพันธ์ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, เว็บไซต์สำนักวิจัยฯ และ Facebook ขอบเขตของวารสารวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตรมีความหลากหลาย ครอบคลุมทั้งด้านการเกษตร อาหาร สุขภาพ สิ่งแวดล้อม นวัตกรรม และการส่งเสริมวิชาการเกษตร ๒. การรวบรวมและเผยแพร่ข้อมูลผลงานวิชาการ รวบรวมข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๖–๒๕๖๘ จากทุกคณะ/สำนัก/วิทยาลัย	-	-	-

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
		๓. ใช้ระบบพี่เลี้ยงคอยดูแลให้คำปรึกษานักวิจัยในการเผยแพร่งานวิจัยให้ตรงกับสาขางานวิจัย	จัดทำ Infographic เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลดังกล่าวผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย ๓. โครงการสนทนา “นำทาง สร้างงานบริการวิชาการสู่นานาชาติ” เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ตรงในงานบริการวิชาการระดับนานาชาติทำหน้าที่เป็น พี่เลี้ยง (Mentor) ถ่ายทอดประสบการณ์ องค์ความรู้ และแนวทางการพัฒนาโครงการบริการวิชาการ สนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่หรือผู้สนใจให้สามารถต่อยอดโครงการสู่เวทีนานาชาติ			
การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ	-	-	-	๖. การอ้างอิง (Citation) น้อย	๑. พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพการเขียนบทความ โดยใช้ภาษาอังกฤษมาตรฐานสากลเพื่อเพิ่มการเข้าถึง ๒. พัฒนาหรือเลือกช่องทางเผยแพร่ที่เหมาะสม โดยส่งบทความไปยังวารสารที่มี Impact Factor สูง หรือฐานข้อมูลสากล (Scopus, Web of Science) และใช้ Open Access เพื่อเพิ่มการเข้าถึง	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ๓๐ มิ.ย. ๖๙

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
					๓. ประชาสัมพันธ์บทความหลังตีพิมพ์และสร้างเครือข่ายวิชาการและเข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานและเชื่อมโยงกับนักวิจัยในสาขาเดียวกัน	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ๓๐ ก.ย. ๖๘
สนับสนุนการพัฒนาข้อเสนอโครงการบริหารวิชาการ	-	-	-	๗. โครงการไม่ตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุน	๑. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุนก่อนเริ่มโครงการ	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/นักวิจัย ๓๐ มิ.ย. ๖๙
					๒. การสื่อสารอย่างต่อเนื่องรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ และเปิดช่องทาง Feedback และสร้างการมีส่วนร่วมตลอดโครงการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุน	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/นักวิจัย ๓๐ ก.ย. ๖๙
					๓. การออกแบบโครงการแบบยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเป้าหมายตามสถานการณ์	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/นักวิจัย ๓๐ มิ.ย. ๖๙

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
					๔. การประเมินผลระหว่างดำเนินงานเพื่อตรวจสอบว่าผลลัพธ์ยังตรงกับความต้องการผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุนหรือไม่	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร/นักวิจัย ๓๐ มิ.ย. ๖๙
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานบริหารการเงิน						
การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน	๕. ขาดการวางแผนการใช้ทรัพยากรทางการเงิน	๑. เพิ่มมาตรการติดตามผ่านที่ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๒. เพิ่มมาตรการติดตามผ่านที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๓. จัดทำ “ร่าง” แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยแม่โจ้ อยู่ระหว่างการพิจารณาแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดยได้เพิ่มเติมหน้าที่ให้คณะทำงานวางแผนและจัดทำ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และ แผนธุรกิจ (Business Plan) ให้สอดคล้องกัน ปัจจุบันมหาวิทยาลัยใช้แนวทางการจัดทำงบประมาณที่มีความชัดเจน โดยกำหนดงบประมาณรายรับ–รายจ่ายอย่างเป็นระบบเปรียบเทียบผลการใช้จริงกับงบประมาณเป็นระยะ จัดทำรายงานการเงินเป็นประจำรายไตรมาส เพื่อให้ผู้บริหารเห็นสถานะการเงินที่แท้จริง			

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
งานบริหารพัสดุ						
จัดซื้อจัดจ้าง	๖. การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความผิดพลาด ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (เอกสารจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและขาดความครบถ้วน)	๑. จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้จัดโครงการ พัฒนาทักษะและเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ การ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้จัดโครงการ พัฒนาทักษะและเสริมสร้างศักยภาพผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมีหลักสูตรสำคัญ ได้แก่ ๑. หลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจัดซื้อจัดจ้าง ๒. หลักสูตรการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน	๘. เกิดการอุทธรณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าเพื่อลดการเร่งรัดและความผิดพลาด	งานคลังและพัสดุทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ๓๐ ธ.ค. ๖๘
					๒. ใช้ระบบ e-GP อย่างเข้มงวด เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้ง่าย	งานคลังและพัสดุทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ๓๐ สค. ๖๙
					๓. จัดทำ TOR อย่างโปร่งใสและตรวจสอบ โดยหลายฝ่ายเพื่อป้องกันการล็อกสเปก	

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
			ทั้งนี้ งานบริหารพัสดุ กองคลัง ได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาหลักสูตรอบรมที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยอ้างอิงจากปัญหาที่พบและองค์ความรู้ที่ยังขาด เพื่อให้การอบรมสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้ตรงจุด		๔. อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง ๓๐ ส.ค. ๖๙
งานบริหารงานการเงิน						
การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรอง				๙. การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบที่กำหนด	. อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ในหัวข้อมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การเบิกจ่ายและการยืมเงินทดรอง)	กองคลัง ๓๐ มิ.ย. ๖๙
					๒. ใช้ระบบดิจิทัลในการควบคุมการเบิกจ่าย: ลดความผิดพลาดและเพิ่มความโปร่งใส	งานคลังและพัสดุทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ๓๐ ก.ย. ๖๙
					๓. กำหนดระบบตรวจสอบหลายชั้นก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย	

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
งานตำแหน่งและอัตรากำลัง						
การสรรหาบุคลากร	๗. เอกสารการสมัครงานไม่ตรงตามประกาศรับสมัครงาน	จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะทำงานเครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่บุคคลของทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความความเข้าใจในการตรวจสอบเอกสารในการรับสมัครตามประกาศรับสมัครและให้ถือปฏิบัติ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) กองบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะทำงานเครือข่ายด้านการบริหารงานบุคคล (เจ้าหน้าที่บุคคลจากทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการรับสมัครตามประกาศรับสมัครงาน ได้จัดทำบันทึกแจ้งเวียนเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร และขอความร่วมมือผู้บริหารส่วนงานในการกำกับดูแล และกำชับเจ้าหน้าที่บุคคลในแต่ละส่วนงานให้ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารการรับสมัครให้ตรงตามประกาศ เอกสารต้องได้รับการรับรองก่อนจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคล	-	-	-
งานทะเบียนและบริหารการศึกษา						
การกำกับ ติดตามการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	-	-	-	๑๐. นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมการศึกษาตามกำหนดและหลังระยะเวลาที่ผ่อนผัน	๑. เพิ่มช่องทางสื่อสาร จัดให้มีระบบแจ้งเตือนหลายรอบ แจ้งเตือนก่อนวันครบกำหนด ระหว่างระยะผ่อนผันก่อนหมดสิทธิ์ และยืนยันการรับข้อมูล	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ๓๐ มิ.ย. ๖๙

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/กิจกรรมแล้วเสร็จ
					๒. เพิ่มช่องทางชำระที่หลากหลายเพื่อรองรับนักศึกษาทุกกลุ่ม ๓. ประชาสัมพันธ์/ชี้แจง ระเบียบการชำระและการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา	กองคลัง ๓๐ มิ.ย. ๖๙ สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ ๓๐ มิ.ย. ๖๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๕ หลักการ)	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นคุณค่าแห่งความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรม ยึดมั่นในเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบทั้งด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน พร้อมปลูกฝังความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักคุณธรรมและค่านิยมสุจริต
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อกำกับดูแลอย่างอิสระ สนับสนุนให้ทุกส่วนงานมีระบบควบคุมภายในที่ปฏิบัติได้จริง มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มหาวิทยาลัยกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมนโยบายและแผนงานที่ชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิผลและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษา บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มหาวิทยาลัยส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร สร้างแรงจูงใจและบรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการสื่อสาร มีการให้รางวัล เกียรติบัตร และการยกย่องบุคลากร รวมถึงการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมสวัสดิการที่เหมาะสมและระบบประเมินที่โปร่งใส

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕ มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานและอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน แจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ส่งเสริมการพัฒนาตนเองและการอบรมอย่างสม่ำเสมอ มีการกำกับดูแลและประชุมร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน พร้อมสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน และปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างรับผิดชอบ
๒. การประเมินความเสี่ยง (๕ หลักการ)	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑ มหาวิทยาลัยกำหนดวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานตามภารกิจและพันธกิจ พร้อมเป้าหมายที่ชัดเจน สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจตรงกัน และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและสามารถวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับเข้าร่วมในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก กำหนดเกณฑ์พิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงตามผลกระทบและโอกาสเกิด พร้อมกำหนดวิธีการและกิจกรรมลดความเสี่ยงตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือความขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม (Conflict of Interest) โดยอ้างอิงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติ และแบบฟอร์มที่ชัดเจน รวมถึงการติดตามความก้าวหน้าและรายงานการควบคุมภายใน มีการประเมินผล ทบทวน ปรับปรุง หรือยกเลิกกิจกรรมตามความเหมาะสม พร้อมตรวจสอบข้อผิดพลาดและข้อจำกัด เพื่อปรับปรุงการ

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	ดำเนินงานให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสื่อสารข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลอย่างเหมาะสมและทันเวลา
๓. กิจกรรมการควบคุม (๓ หลักการ)	
๓.๑ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงใน การบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและกระบวนการดำเนินงานเพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงในขั้นตอนการปฏิบัติงานต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนดให้มีการประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
๓.๒ การระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ มหาวิทยาลัยวิเคราะห์โอกาสและประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง โดยเฉพาะประเด็นด้านเทคโนโลยีดิจิทัล พร้อมกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายให้ทุกส่วนงานบริหารความเสี่ยง โดยระบุผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน มีการดำเนินการตามแผนและประเมินผลความสำเร็จตามที่คาดหวัง พร้อมจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติจริงเป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารนโยบายรวมถึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทั่วถึง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๓ หลักการ)	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มหาวิทยาลัยใช้ระบบสารสนเทศที่หลากหลายเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://www.mju.ac.th, ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ที่เชื่อมโยงข้อมูลจากหลายแผนก ได้แก่ ระบบ e-fin (การเงินการคลัง), ระบบบุคลากร, ระบบประกันคุณภาพการศึกษา, ระบบพัฒนาบุคลากร (IDP), ระบบ e-project, ระบบ e-meeting, ระบบ MJU Strategic Monitoring, ระบบรับข้อร้องเรียน และระบบ Dashboard โดยมีฐานข้อมูลครอบคลุมด้านการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงการพัฒนาระบบ Internal Control System (ICS) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการด้านการควบคุมภายในให้ทุกส่วนงานดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ มหาวิทยาลัยใช้ระบบ ERP ในการวางแผนและบริหารจัดการทรัพยากรองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยระบบเชื่อมโยงข้อมูลและกระบวนการทั้งหมดให้ทำงานร่วมกันเป็นระบบเดียว พร้อมทั้งใช้ Social Media เป็นช่องทางการสื่อสารเพื่อแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ข่าวสารแก่บุคลากรภายใน นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีการถ่ายทอดนโยบายและแนวทางปฏิบัติไปยังหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในกิจกรรม เช่น การวางแผน การดำเนินงาน การติดตาม และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย พร้อมสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ มหาวิทยาลัยจัดให้มีการสื่อสารกับบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกผ่านหลายช่องทาง โดยใช้ระบบสารสนเทศที่เหมาะสม เข้าถึงง่าย และทันต่อเหตุการณ์ เช่น Social Media (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, TikTok, LinkedIn), เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://www.mju.ac.th, ระบบ TDS Cockpit, Line และ Google Calendar นอกจากนี้ยังมีช่องทางการร้องเรียนและการให้ข้อเสนอแนะผ่านหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้การสื่อสารครอบคลุมและสนับสนุนการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๕. กิจกรรมการติดตามผล (๒ หลักการ)	
๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นในว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มหาวิทยาลัยได้จัดวางระบบการติดตาม การรายงาน และการประเมินผลที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ผ่านหัวหน้าส่วนงานและนำเสนอในที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม หากพบข้อบกพร่องจะมีการพิจารณาแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มหาวิทยาลัยมีส่วนงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน พร้อมรายงานผลและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้รับทราบและสั่งการแก้ไขอย่างเหมาะสม หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน จะมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

แบบ ปค.๔

ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป

ผลการประเมินโดยรวม

บทสรุปภาพรวมการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้มีการควบคุมภายในที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยภาพรวมมีความเพียงพอและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สามารถขับเคลื่อนให้ทุกส่วนงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

จุดเด่นของระบบการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑) **ความเพียงพอและเหมาะสม**: กิจกรรมควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๒) **การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง**: มีการติดตาม ทบทวน และปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ
๓) **การจัดการความเสี่ยง**: นำความเสี่ยงที่ยังคงอยู่มาวิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนากิจกรรมควบคุมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๔) **ประสิทธิภาพและประสิทธิผล**: ระบบช่วยให้การบริหารงานเกิดความคุ้มค่า ประหยัด และลดความสูญเปล่าในการใช้ทรัพย์สิน
๕) **การป้องกันการทุจริต**: มุ่งเน้นการลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด ความเสียหาย และการกระทำที่ไม่สุจริต
๖) **การพัฒนาองค์กร**: ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายในอนาคต

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๘

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
   - ๑.๑ การลาออกหรือพ้นสภาพของนักศึกษา
   - ๑.๒ นักศึกษาเรียนไม่ทันจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด
   - ๑.๓ การจัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานวิจัยไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด
   - ๑.๔ การเบิกจ่ายทุนวิจัยไม่เป็นไปตามงวดระยะเวลาเบิกจ่าย
   - ๑.๕ รายงานโครงการวิจัยไม่ครบถ้วน
   - ๑.๖ การอ้างอิง (Citation) น้อย
   - ๑.๗ โครงการไม่ตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุน
   - ๑.๘ การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบที่กำหนด
   - ๑.๙ เกิดการอุทธรณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง
   - ๑.๑๐ นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมการศึกษาตามกำหนดและหลังระยะเวลาที่ผ่อนผัน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ระบบที่ปรึกษาและพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาและรุ่นพี่ช่วยดูแลนักศึกษาใหม่ ให้คำแนะนำทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต

๒.๒ การแนะแนวและให้คำปรึกษา โดยจัดบริการแนะแนวด้านการเรียน การจัดการเวลา และการแก้ปัญหาส่วนตัว และศูนย์ให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิต

๒.๓ การติดตามผลการเรียนอย่างใกล้ชิดใช้ระบบ Early Warning เพื่อตรวจจับนักศึกษาที่มีความเสี่ยงพ้นสภาพตั้งแต่เนิ่น ๆ

๒.๔ กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิตและแรงจูงใจ กิจกรรมพัฒนาทักษะ Soft Skills กิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจ

๒.๕ การสนับสนุนด้านทุนการศึกษา

๒.๖ การวางแผนหลักสูตรอย่างชัดเจนกำหนดแผนการเรียนรายปี/รายเทอมให้ชัดเจน พร้อมคู่มือการลงทะเบียน

๒.๗ การแจ้งเตือนและให้คำปรึกษาหากนักศึกษาเสี่ยงไม่จบตามเวลา เช่น หน่วยกิตไม่ครบ หรือเกรดเฉลี่ยต่ำ จะมีการแจ้งเตือนและนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษา

๒.๘ การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ เช่น การอบรมการทำวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ การบริหารเวลา

๒.๙ ระบบติดตามความก้าวหน้าโดยอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนและผลการเรียนทุกเทอม

๒.๑๐ จัดทำคู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อธิบายขั้นตอนการทำคำรับรองและการรายงานผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ทุนวิจัย

๒.๑๑ จัดประชุมชี้แจง/เสวนา/ KM ให้ความรู้เรื่องของ หลักเกณฑ์ระเบียบ และขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้นักวิจัย ทราบและเข้าใจ

๒.๑๒ จัดทำระบบฐานข้อมูล แหล่งทุนภายนอก

๒.๑๓ จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ชัดเจนและจัดทำแผนสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

๒.๑๔ กำหนดข้อบังคับชัดเจนให้นักวิจัยต้องรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๒.๑๕ อบรมและสร้างความเข้าใจแก่นักวิจัย ชี้แจงความสำคัญของการรายงานผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและสังคมเพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดเชิงนโยบายหรือเชิงพาณิชย์

๒.๑๖ พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพการเขียนบทความ โดยใช้ภาษาอังกฤษมาตรฐานสากลเพื่อเพิ่มการเข้าถึง

๒.๑๗ พัฒนาหรือเลือกช่องทางเผยแพร่ที่เหมาะสม โดยส่งบทความไปยังวารสารที่มี Impact Factor สูง หรือฐานข้อมูลสากล (Scopus, Web of Science) และใช้ Open Access เพื่อเพิ่มการเข้าถึง

๒.๑๘ ประชาสัมพันธ์บทความหลังตีพิมพ์ และสร้างเครือข่ายวิชาการและเข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงาน และเชื่อมโยงกับนักวิจัยในสาขาเดียวกัน

๒.๑๙ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุนก่อนเริ่มโครงการ

๒.๒๐ การสื่อสารอย่างต่อเนื่องรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ และเปิดช่องทาง Feedback และสร้างการมีส่วนร่วมตลอดโครงการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุน

๒.๒๑ การออกแบบโครงการแบบยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเป้าหมายตามสถานการณ์

๒.๒๒ การประเมินผลระหว่างดำเนินงานเพื่อตรวจสอบว่าผลลัพธ์ยังตรงกับความต้องการผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุนหรือไม่

๒.๒๓ อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ในหัวข้อมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การเบิกจ่าย และการยืมเงินทดรอง)

๒.๒๔ ใช้ระบบดิจิทัลในการควบคุมการเบิกจ่าย เพื่อช่วยลดความผิดพลาดและเพิ่มความโปร่งใส

๒.๒๕ กำหนดระบบตรวจสอบหลายชั้นก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย

๒.๒๖ วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อลดการเร่งรัดและความผิดพลาด

๒.๒๗ ใช้ระบบ e-GP อย่างเข้มงวด เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้ง่าย

๒.๒๘ จัดทำ TOR อย่างโปร่งใสและตรวจสอบโดยหลายฝ่ายเพื่อป้องกันการล็อกสเปก

๒.๒๙ อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓๐ เพิ่มช่องทางสื่อสาร จัดให้มีระบบแจ้งเตือนหลายรอบ แจ้งเตือนก่อนวันครบกำหนดระหว่างระยะผ่อนผันก่อนหมดสิทธิ์และยืนยันการรับข้อมูล

๒.๓๑ เพิ่มช่องทางชำระที่หลากหลาย เพื่อรองรับนักศึกษาทุกกลุ่ม

๒.๓๒ ประชาสัมพันธ์/ชี้แจง ระเบียบการชำระและการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา

(รองศาสตราจารย ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดี

ผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัยยังไม่มีการรวบรวม วิเคราะห์ความเสี่ยงจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมมหาวิทยาลัย

๒. ประเด็นความเสี่ยงที่กำหนดยังไม่ได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบและอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ยังไม่ได้ระบุร้อยละความสำเร็จและการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งทำให้ไม่ทราบถึงผลความเพียงพอของการดำเนินกิจกรรมการควบคุม

(นางสาวอาภาพร ขุนคง)
ผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

แบบ ปค.5

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ : ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพ โดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ(Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมของประเทศ และชุมชนท้องถิ่น						
งานบริการการศึกษา / การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่ต้องการย้ายคณะ/ลาออก						
	1. การลาออกหรือพ้นสภาพของนักศึกษา	1. ระบบที่ปรึกษาและพี่เลี้ยง อาจารย์ที่ปรึกษาและรุ่นพี่ช่วยดูแลนักศึกษาใหม่ ให้คำแนะนำทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต 2. การแนะแนวและให้คำปรึกษา โดยจัดบริการแนะแนวด้านการเรียน การจัดการเวลา และการแก้ปัญหาส่วนตัว และศูนย์ให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิต 3. การติดตามผลการเรียนอย่างใกล้ชิดใช้ระบบ Early Warning เพื่อตรวจจับนักศึกษาที่มีความเสี่ยงพ้นสภาพตั้งแต่เนิ่น ๆ 4. การสนับสนุนด้านทุนการศึกษา 5. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิตและแรงจูงใจ กิจกรรมพัฒนาทักษะ Soft Skills กิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการลาออกหรือพ้นสภาพของนักศึกษา 1. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและพี่เลี้ยง การดำเนินการ • แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาให้แก่นักศึกษาทุกคนในทุกหลักสูตรอย่างเป็นทางการ • ให้คำปรึกษาทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต ผ่านการพบปะโดยตรงและช่องทางออนไลน์ (เพจคณะ, Line หลักสูตร, Line ส่วนตัว) • จัดระบบพี่เลี้ยง โดยมอบหมายให้นักศึกษารุ่นพี่ดูแลนักศึกษาใหม่ เพื่อช่วยแนะนำแนวทางการเรียนและการใช้ชีวิต ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับคำแนะนำอย่างต่อเนื่องทั้งด้านการเรียนและการใช้ชีวิต • การติดตามผลการเรียนและพฤติกรรมมีความเป็นระบบมากขึ้น • ลดปัญหาการลาออกหรือพ้นสภาพได้ในระดับหนึ่ง การประเมินผล			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบครอบคลุมทุกหลักสูตรและสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร 2. การแนะแนวและให้คำปรึกษา การดำเนินการ • จัดบริการแนะแนวด้านการเรียน การจัดการเวลา และการแก้ปัญหาส่วนตัว • อยู่ระหว่างการจัดทำแผนการดำเนินงานศูนย์ให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาและสุขภาพจิต ผลการดำเนินงาน • มีการประชุมหารือเพื่อกำหนดรูปแบบการให้บริการและการจัดสรรบุคลากร • นักศึกษาเริ่มรับรู้ถึงการจัดตั้งศูนย์ แม้ยังไม่เปิดบริการเต็มรูปแบบ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 50 (อยู่ในขั้นเริ่มต้น) • เชิงคุณภาพ: สร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการแนะแนวและการให้คำปรึกษา 3. การติดตามผลการเรียนและระบบ Early Warning การดำเนินการ • ติดตามและเฝ้าระวังนักศึกษาที่มีความเสี่ยงต่อการพ้นสภาพ • ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการศึกษาและแจ้งเตือนผ่านหลายช่องทาง (เพจ, อีเมล, SMS) ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับข้อมูลที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			และทันเวลา • ลดจำนวนกรณีที่นักศึกษาพ้นสภาพจากการขาดการดำเนินการตามกำหนด การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบประชาสัมพันธ์ครอบคลุมและเข้าถึงนักศึกษาได้หลากหลายช่องทาง 4. การสนับสนุนด้านทุนการศึกษา การดำเนินการ • จัดสรรงบประมาณและทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เช่น ทุนเรียนดี ทุนก้นกุฏิ และทุนช่วยเหลือผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ • แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษา ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่องทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา • มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลทุนจากทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การสนับสนุนทุนช่วยบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายและลดความเสี่ยงในการลาออก 5. กิจกรรมเสริมสร้างทักษะชีวิตและแรงจูงใจ การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะชีวิต (Life Skills) และ Soft Skills เช่น การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม ภาวะผู้นำ • จัดกิจกรรมสร้างแรงบันดาลใจเพื่อกระตุ้นให้นักศึกษามีเป้าหมายและแรงจูงใจในการเรียน ผลการดำเนินงาน • อยู่ระหว่างการทำแบบประเมินทักษะชีวิตและแรงจูงใจของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม • มีการเก็บข้อมูลเบื้องต้นแต่ยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความก้าวหน้าอยู่ในขั้นเริ่มต้น–กลาง • เชิงคุณภาพ: นักศึกษาได้รับโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างทักษะและแรงบันดาลใจ ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 5 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับ ปานกลางถึงสูง (50–80%) • ระบบสนับสนุนการดูแลนักศึกษามีความครอบคลุมทั้งด้านการเรียน การใช้ชีวิต การให้คำปรึกษา และการสนับสนุนทุนการศึกษา • กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและแรงจูงใจช่วยลดความเสี่ยงในการลาออกหรือพ้นสภาพได้ในระดับหนึ่ง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : ผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพ โดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมของประเทศ และชุมชนท้องถิ่น						
หลักสูตร (ทุคณะ/วิทยาลัย) / กำกับ ติดตาม นักศึกษาเรียนจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด						
	2. นักศึกษาเรียนไม่ทันจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด	1. การวางแผนหลักสูตรอย่างชัดเจน กำหนดแผนการเรียนรายปี/รายเทอมให้ชัดเจน พร้อมคู่มือการลงทะเบียน 2. การแจ้งเตือนและให้คำปรึกษาหากนักศึกษาเสี่ยงไม่จบตามเวลา เช่น หน่วยกิตไม่ครบ หรือเกรดเฉลี่ยต่ำ จะมีการแจ้งเตือนและนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษา 3. การจัดกิจกรรมเสริมทักษะ เช่น การอบรมการทำวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ การบริหารเวลา 4. ระบบติดตามความก้าวหน้าโดยอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบหน่วยกิตที่นักศึกษาลงทะเบียนและผลการเรียนทุกเทอม	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง นักศึกษาเรียนไม่ทันจบภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนด 1. การวางแผนหลักสูตรเพื่อลดความเสี่ยง การดำเนินการ • กำหนดแผนการเรียนรายปี/รายภาคการศึกษาตามเล่ม มคอ.2 • จัดทำคู่มือการลงทะเบียนเรียนและแจ้งนักศึกษาให้ทราบ • อาจารย์ที่ปรึกษาและนักวิชาการให้คำแนะนำด้านการลงทะเบียนและการจัดการเวลา • ทุกหลักสูตรส่งแผนการศึกษาให้กับงานบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน • มีการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตรและคณะกรรมการวิชาการเพื่อติดตามผล ผลการดำเนินงาน • นักศึกษามีแนวทางการเรียนที่ชัดเจน ลดความเสี่ยงในการเรียนไม่จบตามเวลา • ระบบการวางแผนหลักสูตรมีความโปร่งใสและเป็นระบบ การประเมินผล			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: นักศึกษาได้รับข้อมูลและคำแนะนำที่เหมาะสม 2. การแจ้งเตือนและให้คำปรึกษานักศึกษากลุ่มเสี่ยง การดำเนินการ • ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาติดตามผลการเรียนและให้คำปรึกษา • นักวิชาการศึกษาร่วมวางแผนการเรียน • ตรวจสอบผลการเรียนและหน่วยกิตทุกภาคการศึกษา • แจ้งเตือนและนัดหมายให้นักศึกษากลุ่มเสี่ยงเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษา • เปิดช่องทางติดต่อเร่งด่วนผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ผลการดำเนินงาน • นักศึกษากลุ่มเสี่ยงได้รับการดูแลและคำปรึกษาอย่างต่อเนื่อง • สามารถปรับปรุงผลการเรียนและลดความเสี่ยงในการไม่สำเร็จการศึกษา การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบครอบคลุมและเข้าถึงนักศึกษาได้จริง 3. การจัดกิจกรรมเสริมทักษะเพื่อลดความเสี่ยง การดำเนินการ • จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการทำวิจัย การเขียนวิทยานิพนธ์ การบริหารเวลา			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			การสืบค้นสารสนเทศ และการใช้โปรแกรมบรรณานุกรม • กิจกรรมออกแบบให้สอดคล้องกับ PLO และมุ่งเน้นการพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะพลเมืองโลก ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมในการทำวิจัยและการเขียนวิทยานิพนธ์ • มีทักษะการจัดการเวลาและการวางแผนการเรียนที่ดีขึ้น • ระบบอาจารย์ที่ปรึกษามีบทบาทสำคัญในการดูแลนักศึกษากลุ่มเสี่ยง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: กิจกรรมช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมและลดความเสี่ยงในการเรียนไม่จบ 4. ระบบติดตามความก้าวหน้าโดยอาจารย์ที่ปรึกษา การดำเนินการ • อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบหน่วยกิตและผลการเรียนทุกภาคการศึกษา • ให้คำปรึกษาและแนะแนวทางการปรับแผนการเรียน • มีการนัดหมายพบปะนักศึกษาในแต่ละชั้นปีเพื่อพูดคุยและติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับการติดตามผลการเรียนอย่างต่อเนื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• นักศึกษากลุ่มเสี่ยงได้รับการดูแลและมีโอกาสสำเร็จการศึกษาตามเวลาที่กำหนด การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบมีประสิทธิภาพในการช่วยลดความเสี่ยง ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • กิจกรรมทั้งหมดมีความก้าวหน้าในระดับสูง (ร้อยละ 80) • ระบบสนับสนุนนักศึกษาครอบคลุมทั้งด้านการเรียน การให้คำปรึกษา การเสริมทักษะ และการติดตามความก้าวหน้า • มาตรการที่ดำเนินการช่วยลดความเสี่ยงในการเรียนไม่จบตามเวลาที่หลักสูตรกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางการเกษตร และวิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม						
บริหารงานวิจัย / การบริหารจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก						
	3. การจัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานวิจัยไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด	1. จัดทำคู่มือ และ/หรือแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน อธิบายขั้นตอนการทำคำรับรองและการรายงานผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ทุนวิจัย 2. จัดประชุมชี้แจง/เสวนา/ KM ให้ความรู้เรื่องของ หลักเกณฑ์ระเบียบ และ ขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้นักวิจัย ทราบและเข้าใจ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยง การจัดทำเอกสารคำรับรองการปฏิบัติงานวิจัยไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด 1. การจัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน การดำเนินการ • ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2569 • สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร จัดทำแผนคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของแหล่งทุน (เช่น กองทุนส่งเสริม ววน.) และผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายกฎหมาย • คณะ/วิทยาลัย บางส่วนงานจัดทำแบบฟอร์ม หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์, Facebook และ Line กลุ่มบุคลากร • คณะ/วิทยาลัยจัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรอง การดำเนินโครงการ และการรายงานผลการวิจัย ผลการดำเนินงาน • บุคลากรสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			กำหนดได้ถูกต้องและเป็นระบบ • ลดความเสี่ยงในการจัดทำเอกสารผิดพลาดหรือไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด • การเผยแพร่ผ่านหลายช่องทางช่วยให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและเข้าใจตรงกัน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานมีความโปร่งใส สอดคล้องกับข้อกำหนด และบุคลากรเข้าใจขั้นตอนมากขึ้น 2. การจัดประชุมชี้แจง/เสวนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การดำเนินการ • จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการวิจัยของสายสนับสนุนวิชาการ (มิถุนายน 2569) • สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร จัดประชุมชี้แจงแก่นักวิจัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และขั้นตอนต่าง ๆ • คณะ/วิทยาลัย บางส่วนงานจัดประชุมชี้แจง เสวนา และกิจกรรม KM อย่างต่อเนื่อง เพื่ออธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ การจัดทำคำรับรอง และการรายงานผล ผลการดำเนินงานภายในส่วนงาน • นักวิจัยและบุคลากรได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเข้าใจตรงกัน • ลดความเสี่ยงในการจัดทำเอกสารผิดพลาด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• กิจกรรม KM ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกันและแบ่งปันประสบการณ์การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: นักวิจัยเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานและการรายงานผลมากขึ้น การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย - การดำเนินงานทั้ง 2 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับ สูง (80%) - การจัดทำคู่มือและการประชุมชี้แจงช่วยลดความเสี่ยงจากการจัดทำเอกสารคำรับรองไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ - การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” และสามารถสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างนักวิจัยและบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	4. การเบิกจ่ายทุนวิจัยไม่เป็นไปตามงวดระยะเวลาเบิกจ่าย	1. จัดทำระบบฐานข้อมูล แหล่งทุนภายนอก 2. จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ชัดเจน และจัดทำแผนสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายทุนวิจัยไม่เป็นไปตามงวดระยะเวลาเบิกจ่าย 1. การจัดทำระบบฐานข้อมูลแหล่งทุนภายนอก การดำเนินการ • จัดทำระบบฐานข้อมูลแหล่งทุนภายนอกเพื่อเป็นแหล่งข้อมูลกลางสำหรับนักวิจัยและบุคลากร • อยู่ระหว่างเพิ่มเติมรายละเอียด เช่น ประเภททุน เงื่อนไขการสมัคร ระยะเวลาเปิดรับ และช่องทางการติดต่อ • วางแผนให้ฐานข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกและทันสมัย ผลการดำเนินงาน • ระบบฐานข้อมูลเริ่มต้นถูกจัดทำและบันทึกข้อมูลบางส่วนแล้ว • นักวิจัยสามารถเข้าถึงข้อมูลเบื้องต้นได้ แต่ยังต้องปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบถ้วน • ลดความเสี่ยงในการพลาดโอกาสสมัครทุนวิจัย เนื่องจากมีศูนย์รวมข้อมูลที่ชัดเจน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: ระบบมีความโปร่งใสและเป็นระบบ แต่ยังต้องอัปเดตข้อมูลอย่างต่อเนื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			2. การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงวดและแผนสำรองเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน การดำเนินการ • กำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน จำนวน 3 งวด: o งวดที่ 1: ร้อยละ 60 ภายใน 30 วันหลังลงนามคำรับรอง o งวดที่ 2: ร้อยละ 30 เมื่อสำนักวิจัยได้รับรายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้จ่ายรอบ 6 เดือน o งวดที่ 3: ร้อยละ 10 เมื่อส่งหลักฐานการใช้จ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 และรายงานผลการวิจัย • จัดทำแผนสำรองกรณีแหล่งทุนไม่โอนเงินหรือโอนเงินล่าช้า โดยสำนักวิจัยอยู่ระหว่างการออกประกาศหลักเกณฑ์การยืมเงินกองทุนวิจัย และดำเนินการขออนุมัติเงินทดรองจากมหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงาน • ระบบการเบิกจ่ายเงินงวดมีความชัดเจนและเป็นระบบ • การจัดทำแผนสำรองช่วยลดความเสี่ยงจากการโอนเงินล่าช้า ทำให้งานวิจัยดำเนินต่อเนื่อง • นักวิจัยมีความมั่นใจมากขึ้นในการบริหารจัดการงบประมาณ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานโปร่งใส ตรวจ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			สอบได้ และสะท้อนถึงการบริหารจัดการเชิงรุก ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • กิจกรรมทั้งสองด้านมีความก้าวหน้าในระดับ ปานกลางถึงสูง (70–80%) • ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารและการบริหารงบประมาณมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การดำเนินงานสะท้อนถึงการจัดการเชิงระบบ ทั้งด้านข้อมูลทุนและการเงิน ทำให้โครงการวิจัยสามารถดำเนินต่อเนื่องและลดความเสี่ยงในการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	5. 5. รายงานโครงการวิจัยไม่ครบถ้วน	1. กำหนดข้อบังคับชัดเจนให้นักวิจัยต้องรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบเมื่อสิ้นสุดโครงการ 2. อบรมและสร้างความเข้าใจแก่นักวิจัยชี้แจงความสำคัญของการรายงานผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและสังคมเพื่อให้สามารถนำไปต่อยอดเชิงนโยบายหรือเชิงพาณิชย์	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (85%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการรายงานโครงการวิจัยไม่ครบถ้วน 1. การจัดทำข้อบังคับและแนวทางรายงานผลโครงการวิจัย การดำเนินการ • สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตรได้กำหนดข้อบังคับให้นักวิจัยต้องรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ เมื่อสิ้นสุดโครงการ • ข้อบังคับดังกล่าวถูกระบุไว้ใน คำรับรองการปฏิบัติงานวิจัย เพื่อสร้างความชัดเจนและความรับผิดชอบ • กำหนดให้การรายงานผลเป็นส่วนหนึ่งของการคำนวณ คะแนน Psat Performance ของนักวิจัยรายบุคคล ซึ่งเชื่อมโยงกับการพิจารณางบประมาณสนับสนุนงานวิจัย มูลฐาน ผลการดำเนินงาน • นักวิจัยมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการรายงานผลครบถ้วน • ลดความเสี่ยงในการขาดข้อมูลสำคัญที่จำเป็นต่อการประเมินผลโครงการและการต่อยอดงานวิจัย • การเชื่อมโยงกับระบบ Psat Performance ช่วยสร้างแรงจูงใจให้นักวิจัยปฏิบัติตามข้อบังคับอย่างจริงจัง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			การประเมินผลเชิงปริมาณ • ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 85 การประเมินผลเชิงคุณภาพ • การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ • นักวิจัยมีความรับผิดชอบต่อการรายงานผลมากขึ้น • ลดความเสี่ยงในการไม่ผ่านการตรวจสอบจากแหล่งทุน และเพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย ข้อสรุป • การดำเนินงานมีความก้าวหน้าและบรรลุผลในระดับสูง (85%) 2. การอบรมและสร้างความเข้าใจแก่นักวิจัย การดำเนินการ • สำนักวิจัยได้จัดประชุมชี้แจงและอบรมแก่นักวิจัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของการรายงานผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและสังคม • เน้นการอธิบายว่าผลกระทบจากงานวิจัยสามารถนำไปต่อยอดเชิง นโยบาย และ เชิงพาณิชย์ เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ต่อสังคม • กำหนดให้การรายงานผลกระทบเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน Past Performance ของนักวิจัย • จัดทำเอกสารประกอบการอบรม เช่น คู่มือ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			Infographic และตัวอย่างการรายงานผลกระทบ เพื่อให้นักวิจัยเข้าใจและสามารถนำไปใช้จริง ผลการดำเนินงาน • นักวิจัยมีความเข้าใจที่ชัดเจนมากขึ้นเกี่ยวกับการรายงานผลกระทบ ทั้งในเชิงมหาวิทยาลัยและสังคม • ลดความเสี่ยงในการรายงานผลไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะการละเลยผลกระทบเชิงนโยบายและเชิงพาณิชย์ • การเชื่อมโยงกับระบบ Past Performance ช่วยสร้างแรงจูงใจให้นักวิจัยรายงานผลกระทบอย่างครบถ้วนและมีคุณภาพ การประเมินผลเชิงปริมาณ • ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 85 การประเมินผลเชิงคุณภาพ • การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ • นักวิจัยตระหนักถึงความสำคัญของการรายงานผลกระทบและสามารถนำไปต่อยอดเชิงนโยบายหรือเชิงพาณิชย์ได้จริง • เพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันที่ให้ความสำคัญกับผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัย ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ • การดำเนินงานมีความก้าวหน้าและบรรลุผลในระดับสูง (85%)			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้งสองกิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับสูง (85%) • ระบบสนับสนุนการรายงานผลและการสร้างความเข้าใจมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การเชื่อมโยงกับระบบ Past Performance สร้างแรงจูงใจและความรับผิดชอบต่อการรายงานผลครบถ้วนและผลกระทบที่มีคุณภาพ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเกษตร เพื่อเป็นที่พึ่งของตนเองและสังคม						
บริหารและประสานงานบริหารวิชาการ / การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ						
	6. การอ้างอิง (Citation) น้อย	1. พัฒนา ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพการเขียนบทความ โดยใช้ภาษาอังกฤษมาตรฐานสากลเพื่อเพิ่มการเข้าถึง 2. พัฒนาหรือเลือกช่องทางเผยแพร่ที่เหมาะสม โดยส่งบทความไปยังวารสารที่มี Impact Factor สูง หรือฐานข้อมูลสากล (Scopus, Web of Science) และใช้ Open Access เพื่อเพิ่มการเข้าถึง 3. ประชาสัมพันธ์บทความหลังตีพิมพ์ และสร้างเครือข่ายวิชาการและเข้าร่วมประชุมวิชาการ นำเสนอผลงาน และเชื่อมโยงกับนักวิจัยในสาขาเดียวกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการอ้างอิง (Citation) น้อย 1. การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการเขียนบทความวิจัย การดำเนินการ • สนับสนุนงบประมาณในการจัดอบรมภายใต้โครงการ Research Forum เพื่อพัฒนาศักยภาพนักวิจัยด้านการเขียนบทความวิจัยโดยใช้ภาษาอังกฤษมาตรฐานสากล • จัดทำคู่มือและเอกสารประกอบการอบรมเพื่อให้นักวิจัยเข้าใจหลักการเขียนเชิงวิชาการที่ถูกต้องและสามารถเพิ่มการอ้างอิงได้อย่างเหมาะสม • เน้นการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเพิ่มการเข้าถึงบทความวิจัยในระดับนานาชาติและสร้างโอกาสในการเผยแพร่ผลงานในฐานข้อมูลสากล ผลการดำเนินงาน • นักวิจัยมีทักษะการเขียนบทความวิจัยที่ดีขึ้น โดยเฉพาะการใช้ภาษาอังกฤษเชิงวิชาการ • ลดความเสี่ยงในการอ้างอิงไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เพิ่มโอกาสในการเผยแพร่บทความในวารสารนานาชาติที่มีมาตรฐานสูง การประเมินผลเชิงปริมาณ • ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 80 การประเมินผลเชิงคุณภาพ • นักวิจัยมีความมั่นใจในการเขียนบทความและการอ้างอิงมากขึ้น • การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ • เพิ่มคุณภาพของบทความวิจัยและความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในระดับสากล 2. การพัฒนาช่องทางเผยแพร่ที่เหมาะสม การดำเนินการ • สนับสนุนงบประมาณในการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มี Impact Factor สูง และอยู่ในฐานข้อมูล Scopus และ Web of Science • ส่งเสริมการเผยแพร่ในวารสารที่มีการเข้าถึงแบบ Open Access เพื่อเพิ่มการอ้างอิงและการเข้าถึงผลงานวิจัย • กำหนดเป้าหมายการตีพิมพ์ในวารสารควอไทล์ Q1 และ Q2 เพื่อยกระดับคุณภาพและการยอมรับในระดับนานาชาติ ผลการดำเนินงาน • นักวิจัยสามารถเผยแพร่บทความในวารสารที่มีมาตรฐานสูงและเข้าถึงได้กว้างขวาง • เพิ่มจำนวนการอ้างอิง (Citation) ของ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			บทความวิจัย • ลดความเสี่ยงในการเผยแพร่บทความในวารสารที่ไม่มีคุณภาพหรือไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล การประเมินผลเชิงปริมาณ • ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 80 การประเมินผลเชิงคุณภาพ • บทความวิจัยได้รับการเผยแพร่ในวารสารที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูง • เพิ่มการเข้าถึงและการอ้างอิงจากนักวิจัยทั่วโลก • ยกระดับภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ 3. การประชาสัมพันธ์บทความหลังตีพิมพ์และการสร้างเครือข่ายวิชาการ การดำเนินการ • สนับสนุนงบประมาณสำหรับการประชาสัมพันธ์บทความวิจัยหลังตีพิมพ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย, เครือข่ายสังคมออนไลน์, และสื่อวิชาการ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงและการอ้างอิง • ส่งเสริมให้นักวิจัยเข้าร่วม ประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ เพื่อเผยแพร่ผลงานและสร้างการยอมรับในวงวิชาการ • สนับสนุนงบประมาณ Inbound และ Outbound สำหรับการสร้างเครือข่ายวิจัย: o Inbound: เชิญนักวิจัยต่างประเทศมา			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ปฏิบัติงานวิจัยร่วมกับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ o Outbound: สนับสนุนนักวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ไปปฏิบัติงานวิจัยในต่างประเทศ เพื่อเชื่อมโยงกับนักวิจัยในสาขาเดียวกัน ผลการดำเนินงาน • บทความวิจัยที่เผยแพร่ได้รับการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ทำให้มีการเข้าถึงและอ้างอิงเพิ่มขึ้น • นักวิจัยมีโอกาสนำเสนอผลงานในเวทีวิชาการ สร้างชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือให้กับมหาวิทยาลัย • การสร้างเครือข่ายวิจัยทั้งในและต่างประเทศช่วยเพิ่มความร่วมมือทางวิชาการและโอกาสในการตีพิมพ์ร่วม การประเมินผลเชิงปริมาณ • ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ร้อยละ 80 การประเมินผลเชิงคุณภาพ • การประชาสัมพันธ์บทความช่วยเพิ่มการเข้าถึงและการอ้างอิงในฐานข้อมูลสากล • การเข้าร่วมประชุมวิชาการและการสร้างเครือข่ายช่วยเพิ่มความร่วมมือและการยอมรับในระดับนานาชาติ • มหาวิทยาลัยมีภาพลักษณ์ที่เข้มแข็งขึ้นในฐานะสถาบันที่ส่งเสริมการวิจัยและการเผยแพร่ผลงานอย่างมีคุณภาพ ข้อสรุป			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• การดำเนินงานมีความก้าวหน้าและบรรลุผลในระดับสูง (80%) โดยสามารถลดความเสี่ยงด้านการอ้างอิงน้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 3 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับสูง (80%) • ระบบสนับสนุนการเขียน การเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์บทความวิจัยมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงด้านการอ้างอิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การสนับสนุนงบประมาณและการสร้างเครือข่ายวิชาการทั้งในและต่างประเทศช่วยเพิ่มคุณภาพและการเข้าถึงบทความวิจัยในระดับสากล			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
บริหารและประสานงานบริหารวิชาการ / สนับสนุนการพัฒนาข้อเสนอโครงการบริหารวิชาการ						
	7. โครงการไม่ตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุน	1. จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุนก่อนเริ่มโครงการ 2. การสื่อสารอย่างต่อเนื่องรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ และเปิดช่องทาง Feedback และสร้างการมีส่วนร่วมตลอดโครงการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและแหล่งทุน 3. การออกแบบโครงการแบบยืดหยุ่นสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมหรือเป้าหมายตามสถานการณ์ 4. การประเมินผลระหว่างดำเนินงานเพื่อตรวจสอบว่าผลลัพธ์ยังตรงกับความต้องการผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุนหรือไม่	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงโครงการไม่ตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุน 1. การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการ การดำเนินการ • จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุนก่อนเริ่มโครงการ • ให้นักวิจัยกำหนดโจทย์วิจัยจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์และแหล่งทุน • เปิดโอกาสให้ผู้ใช้ประโยชน์มีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการ • นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จริงในหน่วยงานหรือชุมชน ผลการดำเนินงาน • โครงการวิจัยตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์และแหล่งทุนมากขึ้น • ลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับความคาดหวัง • สร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือระหว่างนักวิจัยและผู้มีส่วนได้เสีย การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: โครงการมีความสอดคล้องกับความต้องการจริงและสามารถนำไปใช้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ประโยชน์ได้ 2. การสื่อสารอย่างต่อเนื่องและการสร้างการมีส่วนร่วม การดำเนินการ • รายงานความคืบหน้าเป็นระยะและเปิดช่องทาง Feedback ผ่านเว็บไซต์สำนักวิจัย • ใช้ Group Line และช่องทางสื่อสารอื่น ๆ ระหว่างผู้บริหารแหล่งทุนและผู้ประสานงานหน่วยงาน • เผยแพร่องค์ความรู้และผลการวิจัยอย่างต่อเนื่อง ผลการดำเนินงาน • ผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ • ลดความเสี่ยงจากการสื่อสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ทันเวลา • สร้างการมีส่วนร่วมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การสื่อสารมีความต่อเนื่องและสร้างความเข้าใจตรงกัน 3. การออกแบบโครงการแบบยืดหยุ่น การดำเนินการ • กำหนดให้นักวิจัยสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมได้โดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย • อนุญาตให้ปรับเปลี่ยนงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 20 โดยเสนอเรื่องต่อผู้อำนวย			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			การสำนักวิจัย • หากต้องการปรับเปลี่ยนงบประมาณเกินร้อยละ 20 ต้องเสนอให้ สกสว. พิจารณา ผลการดำเนินงาน • โครงการมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับตัวตามสถานการณ์ • ลดความเสี่ยงจากปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน • นักวิจัยมีความมั่นใจในการบริหารจัดการโครงการ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 75 • เชิงคุณภาพ: โครงการมีความยืดหยุ่นและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม 4. การประเมินผลระหว่างดำเนินงาน การดำเนินการ • ติดตามความก้าวหน้าผลผลิตและการใช้จ่ายงบประมาณทุก 6 เดือน เพื่อรายงานต่อ สกสว. • ประเมินรายงานความก้าวหน้าการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิ • คณะกรรมการที่ปรึกษาให้คำปรึกษาและติดตามการดำเนินงาน • ติดตามในที่ประชุมคณะอนุกรรมการวิจัยฯ และคณะกรรมการวิจัยฯ ผลการดำเนินงาน • โครงการยังคงสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุน • ลดความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ไม่ตรง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			เป้าหมาย • เพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือของโครงการ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การติดตามและประเมินผลมีความต่อเนื่องและสร้างความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 4 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับ สูง (75–80%) • ระบบสนับสนุนการมีส่วนร่วม การสื่อสาร และการติดตามผลมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • โครงการวิจัยตอบโจทย์ผู้มีส่วนได้เสียและแหล่งทุนมากขึ้น สร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือที่ยั่งยืน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย						
งานบริหารพัสดุ / จัดซื้อจัดจ้าง						
	8. เกิดการอุทธรณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	1. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า เพื่อลดการเร่งรัดและความผิดพลาด 2. ใช้ระบบ e-GP อย่างเข้มงวด เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้ง่าย 3. จัดทำ TOR อย่างโปร่งใสและตรวจสอบโดยหลายฝ่ายเพื่อป้องกันการล็อกสเปก 4. อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงเกิดการอุทธรณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง 1. การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า การดำเนินการ • คณะฯ และสำนักวิจัยได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามเล่มงบประมาณที่ได้รับจัดสรร • ประกาศเผยแพร่แผนผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและระบบ e-GP เพื่อให้มีระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนอย่างครบถ้วน • กำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัย/ทุนบริการวิชาการ จัดทำแผนการเบิกจ่ายงบประมาณก่อนการเบิกจ่าย เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีเวลาเตรียมการจัดหาพัสดุที่เหมาะสม ผลการดำเนินงาน • กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความเป็นระบบและลดความเร่งรัดในช่วงท้ายปีงบประมาณ • เอกสารและรายละเอียดในการจัดซื้อจัดจ้างมีความครบถ้วน ชัดเจน และถูกต้องมากขึ้น การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ลดความผิดพลาดและเพิ่ม			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ความโปร่งใสในการดำเนินงาน 2. การใช้ระบบ e-GP อย่างเข้มงวด การดำเนินการ • ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างจนถึงการตรวจรับพัสดุ • มีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องและลำดับเวลา (Timeline) ได้อย่างชัดเจน ผลการดำเนินงาน • กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้สะดวก • ลดข้อโต้แย้งและข้อร้องเรียนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: เพิ่มความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสของระบบจัดซื้อจัดจ้าง 3. การจัดทำ TOR อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ การดำเนินการ • แต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) โดยมีตัวแทนจากหน่วยงานผู้ใช้พัสดุและผู้เชี่ยวชาญร่วมพิจารณา • เปิดรับฟังความคิดเห็น (หากวงเงินถึงเกณฑ์) เพื่อป้องกันการกำหนดรายละเอียดที่เอื้อประโยชน์ให้รายใดรายหนึ่ง • กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			เป็นกลางและสอดคล้องกับความต้องการใช้งานจริง ผลการดำเนินงาน • TOR มีความชัดเจน ครบถ้วน และไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง • ในรอบปีที่ผ่านมาไม่มีผู้ประกอบการรายใดร้องเรียนหรืออุทธรณ์เกี่ยวกับ TOR การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ลดความเสี่ยงในการล็อกสเปกและเพิ่มความโปร่งใส 4. การอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง การดำเนินการ • กองคลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง • ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผน การจัดทำเอกสาร ไปจนถึงการตรวจสอบและติดตามผล ผลการดำเนินงาน • เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานได้ตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบมหาวิทยาลัย • ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: เพิ่มความโปร่งใสและความ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ถูกต้องในการดำเนินงาน ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 4 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับสูง (80%) • ระบบสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงจากการอุทธรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การใช้ระบบ e-GP และการจัดทำ TOR อย่างโปร่งใสช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
บริหารงานการเงิน / การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรอง						
	9. การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบที่กำหนด	1. อบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 (ในหัวข้อมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การเบิกจ่าย และการยืมเงินทดรอง) 2. ใช้ระบบดิจิทัลในการควบคุมการเบิกจ่าย: ลดความผิดพลาดและเพิ่มความโปร่งใส 3. กำหนดระบบตรวจสอบหลายขั้นก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบ 1. การอบรมเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจระเบียบและกฎหมายการเงินการคลัง การดำเนินการ • จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุให้เข้าใจระเบียบกระทรวงการคลังและพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 • เน้นหัวข้อ มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การเบิกจ่าย และการยืมเงินทดรอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ผลการดำเนินงาน • เจ้าหน้าที่มีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงินการคลัง • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายหรือการยืมเงินทดรองที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ • เพิ่มความโปร่งใสและความถูกต้องในการดำเนินงานด้านการเงิน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ได้ถูกต้องตามระเบียบและลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน 2. การใช้ระบบดิจิทัลในการควบคุมการเบิกจ่าย การดำเนินการ • ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (AFSs, E-Financial, KTB Corporate) ในการควบคุมการเบิกจ่ายทุกแหล่งเงิน • ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้แบบ Real Time และมีการอนุมัติจากผู้เกี่ยวข้องตามลำดับขั้น • ยกเลิกการรับเงินสดทุกกรณี เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและเพิ่มความโปร่งใสผลการดำเนินงาน • การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามประกาศและระเบียบที่กำหนด • ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและเพิ่มความโปร่งใสในการตรวจสอบ • สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้อย่างชัดเจนและติดตามสถานะการเบิกจ่ายได้สะดวก การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบดิจิทัลช่วยให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ 3. การกำหนดระบบตรวจสอบหลายชั้นก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• กำหนดระบบการตรวจสอบหลายชั้นก่อนการอนุมัติการเบิกจ่าย โดยมีการตรวจสอบเอกสารและการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามลำดับขั้น • ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกครั้งก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบดิจิทัล • มีหลักฐานการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนเพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนหลังได้ผลการดำเนินงาน • ลดความผิดพลาดและความไม่ครบถ้วนของเอกสาร • ลดความเสี่ยงในการทุจริตหรือการอนุมัติที่ไม่เหมาะสม • เพิ่มความรอบคอบและความถูกต้องในการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบตรวจสอบหลายชั้นช่วยเพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือของการเบิกจ่าย ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 3 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับ สูง (80%) • ระบบสนับสนุนการเบิกจ่ายและการยืมเงินทดรองมีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • การใช้ระบบดิจิทัลและการตรวจสอบ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			หลายชั้นช่วยให้การดำเนินงานด้านการเงินมีความถูกต้องและตรวจสอบได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
ทะเบียนและบริหารการศึกษา / การกำกับ ติดตามการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา						
	10. นักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมการศึกษาตามกำหนดและหลังระยะเวลาที่ผ่อนผัน	1. เพิ่มช่องทางสื่อสาร จัดให้มีระบบแจ้งเตือนหลายรอบ แจ้งเตือนก่อนวันครบกำหนด ระหว่างระยะผ่อนผัน ก่อนหมดสิทธิ์ และยืนยันการรับข้อมูล 2. เพิ่มช่องทางชำระที่หลากหลาย เพื่อรองรับนักศึกษาทุกกลุ่ม 3. ประชาสัมพันธ์/ชี้แจง ระเบียบการชำระและการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้กับนักศึกษา	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงนักศึกษาไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามกำหนดและหลังระยะเวลาที่ผ่อนผัน 1. การเพิ่มช่องทางสื่อสารและระบบแจ้งเตือนหลายรอบ การดำเนินการ • สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้เพิ่มช่องทางการสื่อสารและจัดให้มีระบบแจ้งเตือนหลายรอบ ครอบคลุม: o การแจ้งเตือนก่อนวันครบกำหนด o การแจ้งเตือนระหว่างระยะเวลาผ่อนผัน o การแจ้งเตือนก่อนหมดสิทธิ์ o การยืนยันการรับข้อมูลจากนักศึกษา • ใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย ได้แก่: o เพจ Facebook ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา o เพจ MJU Now o เว็บไซต์ reg.mju.ac.th o การส่งข้อความแจ้งเตือนทางอีเมล ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาได้รับข้อมูลการแจ้งเตือนอย่างทั่วถึงและทันท่วงที • ลดความเสี่ยงจากการไม่ชำระค่า			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ธรรมเนียมตามกำหนด • เพิ่มความรับผิดชอบและการตระหนักรู้ของนักศึกษา การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบแจ้งเตือนมีความต่อเนื่อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ 2. การเพิ่มช่องทางการชำระเงินที่หลากหลาย การดำเนินการ • การคลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาทุกกลุ่ม • ช่องทางที่จัดให้มี ได้แก่: o การชำระผ่านธนาคาร o เคาน์เตอร์เซอร์วิส o ระบบออนไลน์ (Internet Banking, Mobile Banking) o ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัย ผลการดำเนินงาน • นักศึกษาสามารถเลือกวิธีการชำระเงินที่เหมาะสมกับตนเองได้ • ลดข้อจำกัดในการชำระเงิน โดยเฉพาะนักศึกษาที่อยู่ต่างพื้นที่หรือมีข้อจำกัดด้านเวลา • การจัดเก็บค่าธรรมเนียมมีความคล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้ การประเมินผล			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบการชำระเงินมีความทันสมัยและสอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารจัดการทางการเงิน 3. การประชาสัมพันธ์และชี้แจงระเบียบการชำระและการผ่อนผัน การดำเนินการ • สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์และชี้แจงระเบียบ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติในการชำระและการผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษาให้แก่นักศึกษา • อ้างอิงตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2569 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2569 ซึ่งประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 27 มกราคม 2569 • ใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ ได้แก่: o เพจ Facebook ฝ่ายทะเบียนและบริการการศึกษา o เพจ MJU Now o เว็บไซต์ reg.mju.ac.th ผลการดำเนินงาน • นักศึกษามีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามระเบียบการชำระและการผ่อนผันได้ถูกต้อง • ลดความเสี่ยงจากการไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามกำหนด • เพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือของ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ระบบการบริหารจัดการด้านการเงิน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: นักศึกษามีความเข้าใจตรงกันและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย • การดำเนินงานทั้ง 3 กิจกรรมมีความก้าวหน้าในระดับสูง (80%) • ระบบสนับสนุนการสื่อสาร การชำระเงิน และการประชาสัมพันธ์มีความโปร่งใส ครอบคลุม และช่วยลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ • นักศึกษามีความสะดวกและความเข้าใจมากขึ้นในการจัดการภาระการเงิน			

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