

ปฏิทินการดำเนินงานการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

หน่วยงานเจ้าของงาน	งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้	ช่วงเวลาปฏิทิน	ตุลาคม 2569 - ธันวาคม 2570
ปีงบประมาณหลัก	พ.ศ. 2570 (1 ต.ค. 2569 - 30 ก.ย. 2570)	สถานะเอกสาร	ฉบับปรับปรุงเพื่อใช้กำกับและประสานงาน

สาระสำคัญ

กำหนดวงจรควบคุมภายในให้ใช้ข้อมูลจากระบบ ICS ชุดเดียว ตั้งแต่การจัดวางการควบคุม การติดตามรอบ 6 เดือน การประเมินรอบ 12 เดือน การสอบทาน การพิจารณาของคณะกรรมการ จนถึงการรายงานผู้กำกับดูแลและหน่วยงานเจ้าสังกัด โดยเก็บหลักฐานและติดตามข้อบกพร่องจนปิดรายการ

รอบติดตามและรายงานผล

รอบ 6 เดือน ผลการดำเนินงาน ต.ค. 2569 - มี.ค. 2570 ส่วนงานจัดส่งผ่าน ICS ภายใน เม.ย. 2570	รอบ 12 เดือน ผลการดำเนินงาน เม.ย. - ก.ย. 2570 ส่วนงานจัดส่งผ่าน ICS ภายใน 30 ต.ค. 2570	รายงานประจำปี กลั่นกรองและเสนอผู้มีอำนาจ จัดส่งหน่วยงานเจ้าสังกัดภายใน 90 วันหลังสิ้นปี
--	--	---

หมุดหมายสำคัญ (Key milestones)

ช่วงเวลา	หมุดหมาย	ผลผลิต/หลักฐาน	ผู้พิจารณาหลัก
ต.ค. - ธ.ค. 2569	ปิดผลปี 2569 กลั่นกรอง และรายงานประจำปี	ปค.1 / ปค.4 / ปค.5 / ปค.6	คณะกรรมการ/ผู้บริหาร/สป.อว.
ม.ค. - มี.ค. 2570	ถ่ายทอดการจัดวางปี 2570 และดำเนินกิจกรรมควบคุม	IC-MJU01 / Assignment / Evidence	กพค./เจ้าของกระบวนการงาน
เม.ย. - มิ.ย. 2570	รายงานรอบ 6 เดือน วิเคราะห์ข้อบกพร่องและสั่งการ	รายงาน 6 เดือน / CAPA / มติ	คณะกรรมการ/ผู้บริหาร
ก.ค. - ก.ย. 2570	ดำเนินแผนปรับปรุงและเตรียมประเมินประจำปี	Evidence / Draft ปค.4-ปค.5	กพค./ส่วนงาน/ผู้รับผิดชอบ
ต.ค. - ธ.ค. 2570	รายงานรอบ 12 เดือนและเปิดรอบปี 2571	Annual Package / แผนปี 2571	คณะกรรมการ/ผู้บริหาร/สป.อว.

ปฏิทินรายละเอียด ส่วนที่ 1: ปิดผลปี 2569 และเปิดรอบปี 2570

รหัส	กิจกรรม/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิตขั้นต่ำ	ต.ค.69	พ.ย.69	ธ.ค.69	ม.ค.70	ก.พ.70	มี.ค.70
ระยะที่ 1 ประเมินผลประจำปี 2569 และรายงานต่อผู้เกี่ยวข้อง									
A01	ส่วนงาน/หน่วยงานปิดผล ณ 30 กันยายน 2569 ประเมินผลและจัดส่งผ่าน ICS ภายใน 30 ตุลาคม	28 ส่วนงาน	ปค.1 / ปค.4 / ปค.5 / หลักฐาน	30 ต.ค.					
A02	ตรวจคุณภาพข้อมูล วิเคราะห์ข้อบกพร่อง และรวมผลระดับมหาวิทยาลัย	กพค.	QA Checklist / รายงานรวม		พร้อมเสนอ				
A03	ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	หน่วยตรวจสอบฯ	แบบ ปค.6		สอบทาน				
A04	เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในพิจารณา	กพค./คณะกรรมการ	มติ/ข้อสั่งการ		มติ				
A05	เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาและรับรองรายงาน	ผู้บริหาร/กพค.	รายงานฉบับรับรอง			รับรอง			
A06	จัดส่งรายงานต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน และเสนอผู้กำกับดูแล/สภามหาวิทยาลัยตามเส้นทางที่กำหนด	มหาวิทยาลัย	หลักฐานส่ง / มติรับทราบ			ส่ง	รับทราบ		
ระยะที่ 2 จัดวางและดำเนินการควบคุมภายใน พ.ศ. 2570									
P01	ทบทวนวัตถุประสงค์ กระบวนการ ความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุมปี 2570	ส่วนงาน/เจ้าของงาน	IC-MJU01 / Control Plan			ยืนยัน			

รหัส	กิจกรรม/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิตขั้นต่ำ	ต.ค.69	พ.ย.69	ธ.ค.69	ม.ค.70	ก.พ.70	มี.ค.70
P02	บันทึก/เปิดรายการปี 2570 ใน ICS และถ่ายทอดผู้รับผิดชอบ	กพค./ส่วนงาน	Assignment / Baseline				เปิดรอบ		
P03	ดำเนินกิจกรรมควบคุมและบันทึกหลักฐานตามความถี่ที่กำหนด	Control Owner	Evidence / Control Result						
P04	บันทึกข้อบกพร่อง เหตุการณ์ และ Corrective Action พร้อมยกระดับกรณีสำคัญ	เจ้าของงาน/กพค.	Deficiency / CAPA / Decision						

ปฏิทินรายละเอียด ส่วนที่ 2: ติดตามรอบ 6 เดือนและดำเนินแผนปรับปรุง

รหัส	กิจกรรม/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิตขั้นต่ำ	เม.ย.70	พ.ค.70	มิ.ย.70	ก.ค.70	ส.ค.70	ก.ย.70
ระยะที่ 3 รายงานผลรอบ 6 เดือน									
M06-1	ส่วนงานและเจ้าของงาน ประเมินผล ต.ค. 2569 - มี.ค. 2570 และจัดส่งผ่าน ICS	ส่วนงาน/Control Owner	รายงานรอบ 6 เดือน	ส่ง					
M06-2	ตรวจสอบความครบถ้วน วิเคราะห์ประสิทธิภาพ ข้อบกพร่อง และรายการล่าช้า	กพค.	รายงานวิเคราะห์ / CAPA		พร้อมเสนอ				
M06-3	เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุม ภายในพิจารณา	กพค./คณะกรรมการ	มติ/ข้อสั่งการ		มติ				
M06-4	เสนอคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและ สั่งการ	ผู้บริหาร/กพค.	มติ/Action Item			รับทราบ			
ระยะที่ 4 ดำเนินกิจกรรมควบคุมและแก้ไขข้อบกพร่อง									
M07	ดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อเนื่อง และบันทึกหลักฐานตามแผน	Control Owner	Evidence / Control Result						
M08	ติดตาม Corrective Action และทดสอบประสิทธิภาพหลัง แก้ไข	เจ้าของงาน/กพค.	CAPA / Follow-up Result						

รหัส	กิจกรรม/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิตขั้นต่ำ	เม.ย.70	พ.ค.70	มิ.ย.70	ก.ค.70	ส.ค.70	ก.ย.70
ระยะที่ 5 เตรียมประเมินประจำปีและการจัดวางปี 2571									
N01	ทบทวนแนวปฏิบัติ แบบฟอร์ม และเกณฑ์การประเมินสำหรับปี ถัดไป	กพค.	แนวทาง/แบบฟอร์ม					ยืนยัน	
N02	พัฒนาความรู้ผู้ประสานงานและ เจ้าของกระบวนการจาก ข้อบกพร่องที่พบ	กพค./ส่วนงาน	อบรม/Workshop					ผลอบรม	
N03	ทบทวนกระบวนการสำคัญ ประเมินความเสี่ยง และร่าง IC-MJU01 ปี 2571	ส่วนงาน/เจ้าของงาน	ร่างแผนปี 2571						ร่าง
N04	เตรียมปิดผลปี 2570 และรวบรวมหลักฐาน ปค.4/ปค.5	ส่วนงาน/กพค.	Draft Annual Package						พร้อมปิด

ปฏิทินรายละเอียด ส่วนที่ 3: ประเมินรอบ 12 เดือนและเปิดรอบปี 2571

รหัส	กิจกรรม/ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิตขั้นต่ำ	ก.ย.70	ต.ค.70	พ.ย.70	ธ.ค.70
ระยะที่ 6 ปิดผลและรายงานรอบ 12 เดือน พ.ศ. 2570							
M12-1	ปิดผลการดำเนินงานและหลักฐาน ณ 30 กันยายน 2570	Control Owner	ผลการดำเนินงานทั้งปี	30 ก.ย.			
M12-2	ส่วนงานประเมินองค์ประกอบและผลการควบคุมภายใน จัดส่งผ่าน ICS ภายใน 30 ตุลาคม	28 ส่วนงาน	ปค.1 / ปค.4 / ปค.5		30 ต.ค.		
M12-3	ตรวจคุณภาพ รวมผลวิเคราะห์ข้อบกพร่องสำคัญและรายการที่ต้องยกยอด	กพค.	รายงานวิเคราะห์ประจำปี			พร้อมเสนอ	
M12-4	ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการประเมินผลและจัดทำรายงาน	หน่วยตรวจสอบฯ	แบบ ปค.6			สอบทาน	
M12-5	เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา	กพค./ผู้บริหาร	มติ/รายงานรับรอง			มติ	รับรอง
M12-6	จัดส่งหน่วยงานเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน และเสนอผู้กำกับดูแลตามเส้นทางที่กำหนด	มหาวิทยาลัย	หลักฐานส่ง/มติรับทราบ				ส่ง
ระยะที่ 7 อนุมัติและถ่ายทอดการจัดวาง พ.ศ. 2571							
N05	ปรับร่าง IC-MJU01 ปี 2571 จากผลประเมินและข้อเสนอแนะ	ส่วนงาน/กพค.	แผนปี 2571 ฉบับปรับปรุง			ฉบับเสนอ	
N06	กลั่นกรอง อนุมัติ และเปิดรอบดำเนินงานปี 2571	ผู้บริหาร/คณะกรรมการ	แผนปี 2571 ฉบับอนุมัติ				อนุมัติ
N07	ถ่ายทอดแผน มอบหมายผู้รับผิดชอบ และบันทึก Baseline ใน ICS	กพค./ส่วนงาน	Assignment / Baseline				เปิดรอบ

หลักควบคุมการใช้ปฏิทิน

หัวข้อ	แนวปฏิบัติ	หลักฐานกำกับ
ข้อมูลชุดเดียว	บันทึกการจัดวาง การติดตาม และการประเมินผ่านระบบ ICS โดยระบุรอบอ้างอิง เจ้าของข้อมูล และวันที่รับรอง	Submission Tracker / Version History
คุณภาพข้อมูล	กองพัฒนาคุณภาพตรวจความครบถ้วน ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์-ความเสี่ยง-กิจกรรมควบคุม ผลลัพธ์ และหลักฐาน	QA Checklist / Return for Revision
รอบ 6 เดือน	ใช้ติดตามความก้าวหน้า ประสิทธิภาพของการควบคุม ข้อบกพร่อง และแผนแก้ไขระหว่างปี ไม่ใช่แทนรายงานประเมินประจำปี	6-Month Monitoring / CAPA
รอบ 12 เดือน	ประเมินผลทั้งปี ณ 30 กันยายน จัดทำ ปค.1 ปค.4 ปค.5 และจัดให้มีการสอบทาน ปค.6 ตามบทบาท	Annual Assessment Package
ข้อบกพร่อง	ข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญหรือเกิดซ้ำต้องมี Root Cause, Corrective Action, Owner, Due Date และการยกระดับตามอำนาจ	Deficiency Register / Decision Log
การแก้ไขข้อมูล	ข้อมูลที่ผ่านการรับรองแล้วแก้ไขผ่าน Revision/Change Request พร้อมเหตุผลและประวัติ ห้ามลบหลักฐานสำคัญ	Change Request / Audit Trail
การปิดรอบ	บันทึกผลลัพธ์ ประเมินความเสี่ยงคงเหลือ ปิดหรือยกยอดรายการ และเชื่อมโยงการจัดวางปีถัดไป	Closure / Carried-forward Link

คำย่อและเอกสารสำคัญ

คำย่อ/แบบ	ความหมาย	คำย่อ/แบบ	ความหมาย
ICS	ระบบสารสนเทศการควบคุมภายใน MJU	IC-MJU01	แบบประเมินและวิเคราะห์เพื่อจัดวางการควบคุมภายใน
ปค.1	หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	ปค.4	รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ปค.5	รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	ปค.6	รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
CAPA	การแก้ไขและป้องกันไม่ให้ข้อบกพร่องเกิดซ้ำ	กพค.	กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ: วันประชุมและวันครบกำหนดที่มีได้ระบุวันที่แน่นอนเป็นกรอบกำกับเบื้องต้น ให้ปรับตามปฏิทินประชุมและหนังสือสั่งการที่ได้รับอนุมัติ

โดยต้องไม่เกินกรอบเวลาตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและหน่วยงานเจ้าสังกัด