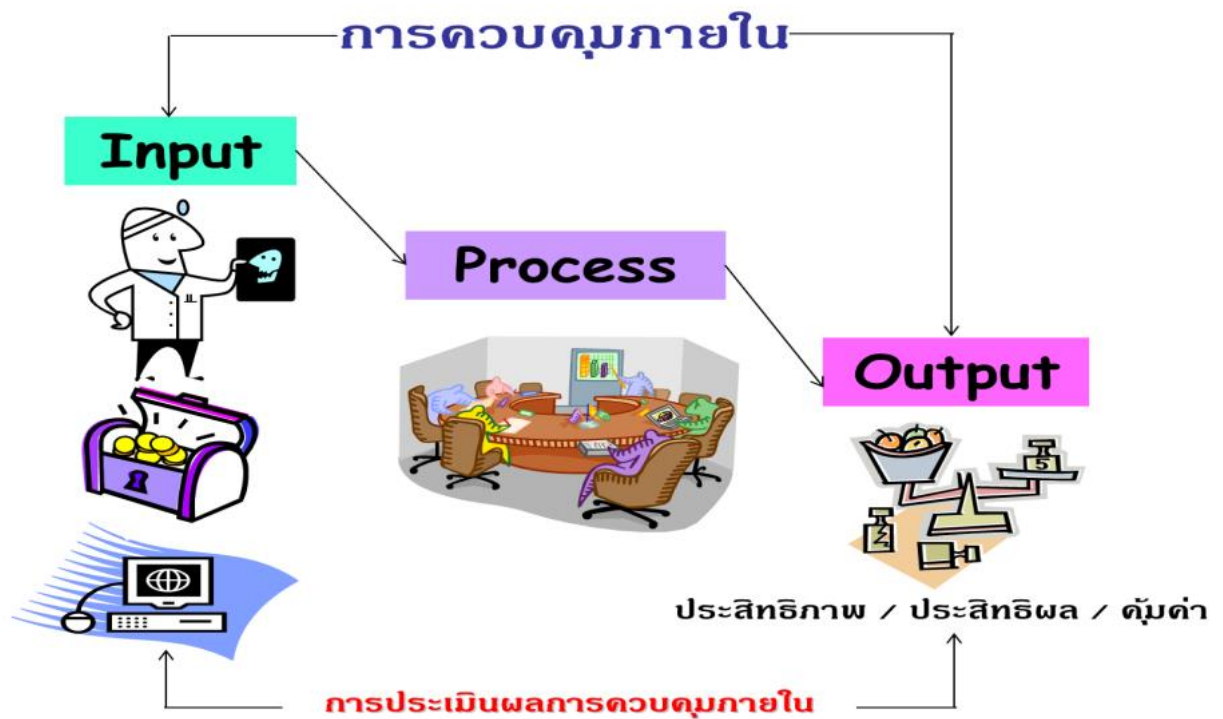




มหาวิทยาลัยแม่โจ้
MAEJO UNIVERSITY



คู่มือการควบคุมภายใน



ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ 1

กันยายน พ.ศ. 2566

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ การกำกับดูแลที่ดี เกิดการประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเสียของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต โดยจะส่งผลให้การบริหารงานของหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ทั้งนี้ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน (กระทรวงการคลัง. 2561. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561, บทนำ)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้จึงได้กำหนดให้หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยต้องจัดวางการควบคุมภายใน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจ และเพื่อให้ทุกหน่วยงานได้ตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจ และรับทราบเกี่ยวกับแนวทางการจัดวางการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

งานมาตรฐานการควบคุมภายใน
กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย
กันยายน 2566

สารบัญ

หน้า

บทนำ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

4-7

- ความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายใน
- กฎหมาย ระเบียบด้านการควบคุมภายใน
- แนวคิดตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
- คำนิยามตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
- วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- องค์ประกอบของมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน

ส่วนที่ 2 แนวทางการจัดวางการควบคุมภายใน

8-10

- ความหมายความจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ 3 แนวปฏิบัติการจัดวางการควบคุมภายใน

11-15

- แนวปฏิบัติการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน
- เอกสารรายงานการควบคุมภายในที่ต้องจัดทำและส่งต่อมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

16-44

- ตัวอย่างการจัดวาง/การรายงาน/การประเมินผลการควบคุมภายใน
แบบ ปค. 5 (12 เดือน) /แบบ ปค.4/ แบบ ปค.1 และแบบ ปค.5 (6 เดือน)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

ความสำคัญและประโยชน์ของการควบคุมภายใน

1. ช่วยให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ
2. ช่วยป้องกันความสูญเสียของทรัพยากร ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน
3. ช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องสมบูรณ์และเชื่อถือได้
4. ช่วยกำกับให้การปฏิบัติการด้านต่าง ๆ สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบด้านการควบคุมภายใน

- ❖ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ❖ มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

แนวคิดตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

1. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
2. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
3. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
4. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์
5. การควบคุมภายใน ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยามตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงาน

* สำหรับในระดับมหาวิทยาลัย ผู้กำกับดูแลคือ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

* มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฝ่ายบริหารนับตั้งแต่ หัวหน้างาน -----> อธิการบดี ซึ่งเป็นไปตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ (ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงานประจำ)

การควบคุมภายในหน่วยงานมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยมีกระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงาน

2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ/องค์กรได้กำหนดขึ้น

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ/องค์กรได้กำหนดขึ้น

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานการควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ ซึ่งการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในแบ่งเป็น 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- (5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 4 หลักการดังนี้

- (6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

- (8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงาน ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- (12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงาน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

- (13) หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- (15) หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(16) หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(17) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ 2

แนวทางการจัดวางการควบคุมภายใน

1. ความหมายความจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

1.1 การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบ และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าการดำเนินงานในองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถและเพิ่มมูลค่าให้หน่วยงาน

1.2 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน อาจเกิดขึ้น หรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ในอนาคต ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อเชิงลบ เกิดความสูญเสีย ความเสียหายต่อความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือทำให้เป้าประสงค์ของหน่วยงานเบี่ยงเบนไป ซึ่งปัจจัยที่ทำให้เกิดขึ้นอาจมาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ นโยบายผู้บริหารหรือเกิดความไม่แน่นอนในการบริหารงาน การขยายตัวหรือการหดตัวทางเศรษฐกิจ ความผันผวนทางการเงิน ความต้องการของผู้รับบริการ กลุ่มประชากร Disruptive Technology สภาพภูมิอากาศ และการเกิดโรคระบาด (ทั้งที่เป็นตัวเงินและ ไม่ใช่ตัวเงิน) เป็นต้น

1.3 โอกาสเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่ของการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงว่ามีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

1.4 ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความรุนแรงของเหตุการณ์ความเสี่ยงที่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบในด้านต่างๆ ซึ่งผลกระทบนั้นพิจารณาได้ทั้งเชิงปริมาณ ได้แก่ ผลเสียหายด้านการเงิน และผลกระทบเชิงคุณภาพได้แก่ ชื่อเสียงภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา และประสิทธิผลของการดำเนินงาน

1.5 ประเมินค่าคะแนนการยอมรับโอกาสที่จะเกิด หมายถึง การประเมินค่าคะแนนการยอมรับความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์นั้น

1.6 ประเมินค่าคะแนนการยอมรับผลกระทบเมื่อเกิดเหตุการณ์ หมายถึง การประเมินค่าคะแนนการยอมรับความเสียหายที่มีต่อหน่วยงานหากเกิดเหตุการณ์นั้นจริง

1.7 การจัดลำดับความเสี่ยง เป็นการพิจารณาความเสี่ยงภายใต้มิติของโอกาสเกิดและผลกระทบ ซึ่งการประเมินผลกระทบจะต้องพิจารณาผลกระทบทุกด้านแล้วเลือกผลกระทบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยอ้างอิงกับตารางเกณฑ์ผลกระทบที่แสดงไว้ในภาคผนวกหาคะดับค่าคะแนนทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงใดไม่อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ให้นำความเสี่ยงนั้นไปวางแผนบริหารจัดการโดยคำนึงถึงต้นทุนที่ใช้ในการจัดการกับคุณค่าหรือผลประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

1.8 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

➤ **ระดับความเสี่ยงต่ำ** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดมีโอกาสเกิดขึ้นน้อยหรือน้อยมาก หากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กรน้อย/หรือน้อยมาก สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ โดยไม่ต้องเพิ่มการจัดการ

➤ **ระดับความเสี่ยงปานกลาง** หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง หากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กรปานกลาง อยู่ในระดับที่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ เพิ่มหรือไม่ต้องเพิ่มการจัดการก็ได้ เป็นเขตเฝ้าระวัง แต่ต้องมอบหมายให้มีการติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิด ไม่ให้ความเสี่ยงสูงขึ้น

➤ **ระดับความเสี่ยงสูง** หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นสูง หากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กรสูง ไม่สามารถที่จะยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ ต้องมีแผนการจัดการ

➤ **ระดับความเสี่ยงสูงมาก** หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก หากเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูงมาก ไม่สามารถที่จะยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ ต้องมีแผนการจัดการทันที

1.9 การประเมินผล

☐ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไป (ร้อยละ 76 -100)

☐ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ร้อยละ 51 – 75)

☐ การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ (ร้อยละ 0 – 50)

(ระบุร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานของกิจกรรมลดความเสี่ยง สามารถลดข้อผิดพลาดลงมาน้อยคิดเป็นร้อยละของความสำเร็จ)

2. ขั้นตอนและกระบวนการจัดวางการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีขั้นตอนและกระบวนการจัดวางการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ตามพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุนจากกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำ และวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่**มีผลกระทบกับกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน** จากนั้นก็พิจารณาปัจจัยเสี่ยงของส่วนงานที่มีส่วนในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน แต่ละด้านต่าง ๆ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงให้สามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ทันเวลาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในส่วนงานในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานปกติ

การติดตามผลการปฏิบัติตามกิจกรรมลดความเสี่ยง จากการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยนหากการจัดวางนั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ การติดตามผลควรดำเนินการโดยผู้บริหารและบุคลากรภายในส่วนงานเอง ในบางกรณีอาจให้ที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระจากภายนอกมหาวิทยาลัย/ส่วนงานช่วยในการติดตามเป็นครั้งคราวได้ แต่อย่างไรก็ตามยังจำเป็นที่จะต้องควบคุมระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับเหมาะสมที่มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน ยอมรับได้

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการรายงานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดวางการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยทุก 6 เดือน โดย

ครั้งที่ 1 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม-มีนาคม และจัดส่งรายงานภายในเดือนเมษายน

ครั้งที่ 2 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน และจัดส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม พร้อมจัดวางการควบคุมภายในของปีถัดไป

******* สำหรับส่วนงานสามารถกำหนดความถี่ในการติดตามทุกไตรมาส หรือ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน ก็ได้ อย่างไรก็ตามส่วนงานจะต้องจัดส่งรายงานผลการติดตามมายังมหาวิทยาลัยทุกรอบตามแนวทางการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดในแต่ละปี *******

ส่วนที่ 3

แนวปฏิบัติการจัดวางการควบคุมภายใน



แนวปฏิบัติในการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และ ระดับส่วนงาน

1. ให้นำความเสี่ยงในปัจุบันประมาณที่ผ่านมาที่อยู่ในระดับค่าคะแนนที่ไม่สามารถลดหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ / หรือมีค่าคะแนนสูงมาก – สูง / หรือที่จำเป็นต้องทำการควบคุมต่อไปเพื่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานที่ดีขึ้น นำมาจัดวางการควบคุมภายใน ปัจุบันประมาณถัดไป

2. ให้นำประเด็นจากรายงานผลการตรวจสอบระบบงาน จากกองตรวจสอบภายในนำมาจัดวางการควบคุมภายในให้ครอบคลุม

3. ให้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจาก งาน/กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือปัญหาในการดำเนินงานที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ บ่อย ๆ ถี่ ๆ ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน ตามพันธกิจหลัก และพันธกิจสนับสนุนให้ครอบคลุม ดังนี้

* ด้านการเรียนการสอน/การศึกษา

* ด้านการวิจัย

* ด้านการบริการวิชาการ

* ด้านการบริหารจัดการ / การทุจริตในกระบวนการปฏิบัติงาน

โดยเลือกประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนสูงมาก-สูง มาวิเคราะห์เพื่อจัดวางการควบคุมภายในก่อน หรือพิจารณาประเด็นความเสี่ยงมีค่าคะแนนปานกลาง-ต่ำ เกิดขึ้นไม่บ่อยแต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบสูงมาก สามารถพิจารณานำมาจัดวางการควบคุมได้

(ประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนปานกลาง-ต่ำ มีโอกาสเกิดน้อย ผลกระทบน้อย ควรมีมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงแทนการจัดวาง เพราะถ้านำมาจัดวางทั้งหมดอาจจะดำเนินการไม่แล้วเสร็จในปัจุบันประมาณและ/หรือประสิทธิภาพในการดำเนินงานอาจลดลง)

4. กำหนดให้มีการรายงานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดวางการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทุก 6 เดือน

ครั้งที่ 1 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม-มีนาคม และจัดส่งรายงานภายในเดือนเมษายน

ครั้งที่ 2 เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน และจัดส่งรายงานภายในเดือนตุลาคม พร้อมการจัดวางการควบคุมภายในของปัจุบันประมาณถัดไป

*****เอกสารรายงานการควบคุมภายในที่ต้องจัดส่งมหาวิทยาลัย*****

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ /หรือมอบหมายหน้าที่ (แนบเอกสารอ้างอิง ในระบบ ส่วนเอกสาร แบบปค.4)
2. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) เอกสารหมายเลข 1
3. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เอกสารหมายเลข 2
4. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) เอกสารหมายเลข 3 ตามรอบการรายงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด (6/12 เดือน)

หมายเหตุ :

 ให้ทุกส่วนงานใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดำเนินการจัดวางและรายงานผลผ่านระบบ Internal Control System (ICS) เท่านั้น

โดยสามารถดาวน์โหลด ระบบ [Internal Control Systemics.mju.ac.th/dev](http://InternalControlSystemics.mju.ac.th/dev)

[DQD - I C S \(mju.ac.th\)](http://DQD-ICS(mju.ac.th))

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

เรียน (2) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ส่วนงาน..... (3)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (4) 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25..XX... ด้วยวิธีการที่ส่วนงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวส่วนงาน..... (5)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของส่วนงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ (6) มหาวิทยาลัย แม่โจ้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป สรุปได้ ดังนี้

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 จากกระบวนการปฏิบัติงานประจำปี (ประเด็นความเสี่ยงเพื่อจัดวางการควบคุมภายในปีถัดไป)
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (6) ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป (กิจกรรมลดความเสี่ยงของประเด็นความเสี่ยงในปีถัดไป)
- (9) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (10) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (11) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน/วันที่ลงนาม

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) เดือนพ.ศ.25XX

หมายเหตุ จัดทำสิ้นปีงบประมาณปีละ 1 ครั้ง

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

- (1) ระบุชื่อส่วนงาน/หน่วยงานที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่
ดำเนินงาน/จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน/วันที่ลงนาม

ส่วนงาน..... มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงาน/ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	ผลการ ดำเนินงาน (6 /12 เดือน)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	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) (รอบ 6/12 เดือน)

- (1) ระบุภารกิจ/พันธกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/หรือภารกิจ/พันธกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน
และวัตถุประสงค์ของภารกิจ/พันธกิจดังกล่าว งาน/กระบวนการงานที่ต้องการควบคุม (Copy รอบ 6 เดือน)
- (2) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละกระบวนการงานที่ต้องควบคุม (Copy รอบ 6 เดือน) และที่เพิ่มเติม ตาม (7) รอบ 6 เดือน
- (3) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละงาน/กระบวนการงาน เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ชั้น วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์ กิจกรรม (Copy รอบ 6 เดือน) และที่เพิ่มเติม ตาม (8) รอบ 6 เดือน
- (4) ระบุผลการดำเนินงานของกิจกรรมควบคุม ตาม (3)
- (5) ระบุร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานของกิจกรรมลดความเสี่ยง (ดำเนินกิจกรรมควบคุม (3) แล้วลดข้อผิดพลาดลงมากน้อยคิดเป็นร้อยละของความสำเร็จ
- ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติอย่างต่อเนื่องหรือไม่ ตาม (3)

ระบุ (5) ร้อยละของ ความสำเร็จ	ระบุ (6) ประเมินผลการควบคุมภายใน
0-50	การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้
51-75	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
76-100	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไป

- (6) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ/พันธกิจ (**ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องและเกิดขึ้นใหม่ เพื่อนำไปจัดวางการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีงบประมาณถัดไป**)
- (7) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระบุกิจกรรมที่ต้องดำเนินการควบคุมในปีถัดไป เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ปีงบประมาณ/ หรือปีปฏิทินถัดไป
- (8) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน เช่น กองพัฒนาคุณภาพ ระบุวันแล้วเสร็จกิจกรรม

ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

(ตัวอย่างการจัดวาง/การรายงาน)



หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2565 (ณ 30 กันยายน 2565)

เอกสารหมายเลข 3



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ : เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) งานพัฒนาการศึกษาและหลักสูตร / การกำกับมาตรฐานหลักสูตร						
	1. หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร สป.อว.	1. จัดให้มีระบบในการติดตามและแจ้งเตือนหลักสูตร	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) มีระบบเพื่อใช้ในการติดตามหลักสูตรและอยู่ระหว่างพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้สามารถใช้งานได้จริงและครอบคลุมข้อมูลของทุกส่วน โดยมีการกำหนดระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบและกลไกดังนี้ 1. วางแผนการจัดทำ 2. ขออนุมัติการดำเนินโครงการผ่าน e-project 3. ดำเนินการจัดทำระบบ 4. การตรวจสอบเพื่อปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 5. การนำระบบไปใช้จริง สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ อยู่ระหว่างการพัฒนาในระบบ อยู่ในระดับความสำเร็จที่ 2	1. หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)	1. พัฒนาระบบในการติดตามและแจ้งเตือนหลักสูตร ระยะที่ 2-3 ตามแผนที่กำหนด	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานทะเบียนและบริการการศึกษา / ข้อมูลรับเข้านักศึกษา						
	2. บุคลากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่มีความพร้อมที่จะพัฒนาฐานข้อมูลฯ	1. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลการรับนักศึกษาทุกหลักสูตรทุกระดับการศึกษาให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) โครงการพัฒนาฐานข้อมูลการรับนักศึกษาทุกหลักสูตร ทุกระดับการศึกษาให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน (1) แผนการรับนักศึกษา (2) คุณสมบัติผู้สมัครโดยย่อ (3) จำนวนผู้ยื่นใบสมัครในแต่ละครั้ง (4) จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกแต่ละครั้ง			
งานทะเบียนและบริการการศึกษา / ฐานข้อมูลนักศึกษา						
	3. บุคลากรและข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่มีความพร้อมที่จะพัฒนาฐานข้อมูลฯ	1. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลผลสัมฤทธิ์ของ นักศึกษาทุกหลักสูตร ทุกระดับการศึกษาให้เป็นฐานข้อมูลเดียวกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) จัดทำข้อมูลผลสัมฤทธิ์ผลการเรียนของนักศึกษาทุกหลักสูตร ตามรหัสปีรับเข้าและประเภทการรับเข้า ได้แก่ (1) จำนวนนักศึกษาที่พ้นสภาพและสาเหตุ (2) ระยะเวลาสำเร็จการศึกษาเฉลี่ย (3) ผลการเรียนเฉลี่ย (ภาคการศึกษาและรวม)			

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริการวิชาการและวิจัย / การทดสอบวัดประสิทธิภาพทั่วไปทางด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา						
				1. นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีผลสอบภาษาอังกฤษต่ำกว่ามาตรฐานผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ระดับ B1)	2. จัดทำคู่มือเตรียมสอบแบบทดสอบเพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนเข้าทดสอบ	ศูนย์ภาษา 30 ก.ย. 66

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางการเกษตร และวิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม						
งานบริการและส่งเสริมการวิจัย / การสร้างบุคลากรสายวิชาการให้ทำงานวิจัย						
	4. ไม่มีผลงานวิจัยที่เป็นแนวคิดใหม่หรือเป็นนวัตกรรมใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประเทศ/โลก และตอบสนองสอดคล้องกับผลักดันเป็นสถาบันอุดมศึกษากลุ่ม 2 ได้	1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ 2. จัดงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้นักวิจัยรุ่นใหม่ทำงานด้านการวิจัยและพัฒนา	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - คณะสารสนเทศและการสื่อสาร จัดโครงการส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการและการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2565 - โครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน) หัวข้อเรื่อง “การทำงานวิเคราะห์เพื่อการพัฒนางานประจำ” จัดขึ้นในวันที่ 9 สิงหาคม 2565 โดยวิธีอบรมออนไลน์ด้วยโปรแกรม Microsoft Teams - สนับสนุนงบประมาณจากกองทุนวิจัยและพัฒนา ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 400,000 บาท เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัยของนักวิจัยรุ่นใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 10 โครงการ (13 โครงการย่อย) โดยมีการประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังคณะ/ส่วนงาน ผ่านทาง ระบบ ERP ข้อเสนอโครงการวิจัยที่			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
EXAMPLE			ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จะถูกพิจารณาตรวจสอบประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และนำผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ โดย ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติดำเนินการมีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ทำสัญญา โดยสำนักวิจัยฯ จะมีการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ และการจัดส่งรายงานผลการวิจัยทุก 6 เดือน - มหาวิทยาลัย ร่วมกับ บจก. บาลานซ์ อินโนแลป พัฒนา โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเพื่ออุตสาหกรรมและการเกษตร ทั้งนี้ กรรมการบริษัท บาลานซ์ อินโนแลป จำกัด คุณภัทรนาวิ นท์ กิจการนนท์ ได้มอบเงินสนับสนุนงานวิจัยให้ วิทยาลัยนานาชาติ จำนวนเงิน 50,000 บาท			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารและส่งเสริมการวิจัย / การส่งเสริมการวิจัย						
				1. อาจารย์และนักวิจัยประจำทำงานวิจัยน้อยลง	3. จัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยที่ตอบโจทย์เทคโนโลยีและนวัตกรรม	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 30 ก.ย. 66
					4. กิจกรรมมอบเงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ และผลงานวิชาการที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจแก่อาจารย์และบุคลากร	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านบริการวิชาการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อขยายบริการวิชาการและความร่วมมือในระดับประเทศและนานาชาติ และเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านการเกษตร เพื่อเป็นที่พึ่งของตนเองและสังคม						
งานส่งเสริมและพัฒนากิจการบริการวิชาการ / การพัฒนาฐานแหล่งเรียนรู้						
	5. แหล่งเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ต้นแบบที่มหาวิทยาลัยได้พัฒนาขึ้นยังไม่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่า (ไม่ครบวงจร)	1. จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้เกษตรอินทรีย์ให้เป็นระบบที่ครบวงจรตามห่วงโซ่ โดยมีการบูรณาการดังนี้ 1.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านเกษตรอินทรีย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ 1.2 ดำเนินการตามแผน 1.3 ผลการดำเนินงาน 1.4 ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน 1.5 นำผลการดำเนินงานมาปรับและพัฒนาต่อไป	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการเกษตรอินทรีย์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) 2. จัดตั้งศูนย์เกษตรอินทรีย์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อขับเคลื่อนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่า 3. ดำเนินการสร้างเครือข่ายเกษตรอินทรีย์กับวิสาหกิจชุมชน กลุ่มผู้ทำเกษตรกรรมยั่งยืนเชียงใหม่ 4. มีการรวบรวมผลิตภัณฑ์สินค้าอินทรีย์จำนวน 40 ผลิตภัณฑ์ เช่น ไข่ไก่อินทรีย์, สบู่ชาเมียง ผงหว่านน้ำ สารสกัดสมุนไพร เป็นต้น 5. ดำเนินการจัดเสวนาเกษตรกร เรื่องการระดมความคิดเห็นด้านการผลิตสัตว์น้ำ ในวันที่ 25 เมษายน 2565 ซึ่งมีผู้เข้าร่วมจำนวน 32 คน เพื่อใช้ในการพัฒนา			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			จอห์นวิจัยและบริการวิชาการ 6. ดำเนินการ			
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานบริหารพัสดุ / จัดซื้อจัดจ้าง						
	6. การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดอบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - กองคลังได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การคำนวณต้นทุนอัตราค่าธรรมเนียมจากการบริการวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2565 ณ ห้องประชุมรวงผึ้ง อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และผ่านระบบออนไลน์ ด้วยโปรแกรม Zoom ทั้งนี้จำนวนผู้ทำแบบทดสอบที่ได้คะแนนมากกว่าร้อยละ 80 มีทั้งสิ้น 38 คน คิดเป็นร้อยละ 79 และจำนวนผู้ทำแบบทดสอบที่ได้คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 80 มีทั้งสิ้น 10 คน คิดเป็นร้อยละ 21 แสดงให้เห็นว่าผู้เข้าร่วมอบรมโดยส่วนใหญ่หลังจากอบรมแล้วมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาการอบรม	1. การทุจริตในกระบวนการทางการเงินของบุคลากรทุกกรณี	5. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ฝ่ายกฎหมาย 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	EXAMPLE				6. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และพัสดุ ให้เป็นมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความโปร่งใสตรวจสอบได้	กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย 30 ก.ย. 66
					7. การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความรับผิดชอบต่อส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารการเงิน / การสะสมของเงินรายได้คงเหลือ						
	7. จำนวนเงินในกองทุนสะสมเพื่อความมั่นคงไม่ลดลงจากปี งบประมาณ.2564	1. ส่งเสริมให้ทุกส่วนงาน หน่วยงาน และบุคลากรทุกระดับตระหนักถึงสถานการณ์สถานะการเงินของมหาวิทยาลัย รวมถึงการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีก่อให้เกิดรายได้	การประเมินผล: เพียงพอ (หมดไป) (100%) - โครงการอธิการบดีและผู้บริหารพบบุคลากร โดย รศ.ดร.วีระพล ทองมา อธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมด้วยผู้บริหารมหาวิทยาลัย มอบนโยบายในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และรับฟังข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งรวมไปถึงการพูดถึงสถานะแนวทางทางการเงินของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรทราบ			



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และงานตำแหน่งอัตรากำลัง / พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (สมรรถนะบุคลากร)						
8. การจัดทำและขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ตอบสนองมหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 /	1. กำหนดหลักเกณฑ์ของบุคลากรที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย กลุ่ม 2 โดยจัดลำดับการพัฒนาความรู้วิชาการ กลุ่มสนับสนุน 2. ทำการพัฒนาในรูปแบบของโครงการ/กิจกรรม เช่น การไปสู่การเป็นผู้ประกอบการ 3. ทำการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ (6 9 12 เดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อหาทางแก้ไขและพัฒนาการดำเนินการหรือ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ของบุคลากรที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย กลุ่ม 2 โดยจัดลำดับการพัฒนาความรู้วิชาการ กลุ่มสนับสนุน 2. ทำการพัฒนาในรูปแบบของโครงการ/กิจกรรม เช่น การไปสู่การเป็นผู้ประกอบการ 3. ทำการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ (6 9 12 เดือน พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ เพื่อหาทางแก้ไขและพัฒนาการดำเนินการหรือ	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (50%) - มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการพิจารณาและกำหนดสมรรถนะขององค์กร เพื่อจะขับเคลื่อนและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้สามารถตอบโจทย์มหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม - มีการจัดโครงการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเกษตรสมัยใหม่ เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2564 - โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ เรื่อง "การขอตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ประกาศ ก.พ.ค 2564" วันที่ 30 มิถุนายน 2565 ออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting - เทคนิคการเขียนตำราและขอตำแหน่งทางวิชาการ สัมมนาและมนุษยศาสตร์ วันที่ 1 กันยายน 2565 รูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting - โครงการส่งเสริมการยื่นขอตำแหน่งที่	1. มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการกำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน เพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	8. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัย กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
		ปรับปรุงแผน และนำไปใช้กับรอบแผนในปีถัดไป	สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน) เรื่อง "การทำงานวิเคราะห์เพื่อการพัฒนางานประจำ" วันที่ 9 สิงหาคม 2565 รูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom Meeting - มีการให้ทุนการศึกษาโดยผ่านกองทุนพัฒนาบุคลากร ในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ในสาขาวิชาที่วิเคราะห์และกำหนด เพื่อให้สามารถตอบโจทย์มหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม - มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน (รอบ 6 9 12 เดือน) ในที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะมาปรับใช้ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย			

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					9. กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน/และหรือพัฒนาสมรรถนะ (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) เพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล 30 ก.ย. 66
งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง /						
				1. ค่าใช้จ่ายมีแนวโน้มสูงขึ้น	10. กิจกรรมควบคุมค่าใช้จ่ายโดยเพิ่มขึ้นตอนการกระบวนการกลั่นกรองก่อนที่จะอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ขออนุมัติ	กองแผนงานสำนักงานมหาวิทยาลัย 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2565	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2565	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2566	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2566	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารข้อมูลการบัญชี / จัดทำบัญชี						
				1. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รับรองบัญชีอย่างมีเงื่อนไข	11. จัดทำรายงานการเงิน การติดตามตรวจสอบบัญชีทุกไตรมาส และนำเข้าแจ้งในที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	กองคลัง สำนักงาน มหาวิทยาลัย 30 ก.ย. 66
					12. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน	กองคลัง สำนักงาน มหาวิทยาลัย 30 ก.ย. 66



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ 21 กรกฎาคม 2566

เอกสารหมายเลข 2

แบบ ปค.4

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ 2565 (ณ 30 กันยายน 2566)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (5 หลักการ)	1.1 มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นยึดมั่นในคุณค่าในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน รวมถึงการปลูกฝังให้มีความโปร่งใส ถูกต้อง ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบธรรม 1.2 มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการกำกับดูแลการควบคุมภายใน มีการมอบหมายหน้าที่เพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ รวมถึงผลักดันสนับสนุนให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมีการควบคุมภายใน สนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดการปฏิบัติจริง มีความมุ่งมั่นผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ 1.3 มหาวิทยาลัยมีโครงสร้างองค์กร รวมถึงมีการกำหนดสายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการกำหนดนโยบายระดับองค์กร มีแผนงาน แนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนา รวมถึงการดำเนินงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กรตามนโยบายที่กำหนด ตลอดจนการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย 1.4 มหาวิทยาลัยมีการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายใน รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่ดีที่ช่วยกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย เช่น การแบ่งปันข้อมูล ข่าวสาร สถานการณ์ต่าง ๆ และการถ่ายทอดนโยบายทิศทางการดำเนินงานปัจจุบันและทิศทางการดำเนินงานต่อไปในอนาคตของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรทุกระดับได้ทราบและรับรู้ รวมถึงการให้ผลตอบกลับแก่บุคลากรด้วยการให้เกียรติบัตร เกียรติคุณ หรือรางวัลตอบแทน รวมทั้งมีการส่งเสริมสร้างทิศทาง แนวทางความก้าวหน้าในวิชาชีพ (ตำแหน่ง) ที่ชัดเจน และร่วมผลักดันให้ไปสู่เป้าหมาย โดยการสนับสนุน ส่งเสริม ให้กำลังใจ และส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด และมีการจัดสรรสวัสดิการที่มีประโยชน์และมีคุณค่า ดูแลผลประโยชน์ให้เหมาะสม ยุติธรรม และคุ้มค่า มีระบบประเมินที่ชัดเจน และมีการประเมินอย่างตรงไปตรงมาโดยอ้างอิงจากข้อมูลการทำงานของบุคลากรแต่ละคน 1.5 มหาวิทยาลัยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน มอบอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ และมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน/ส่วนงาน ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งมีการสร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนภายในองค์กรเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็น และความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

EXAMPLE

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
2. การประเมินความเสี่ยง (4 หลักการ)	2.1 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดวัตถุประสงค์การปฏิบัติงานตามภารกิจ/พันธกิจที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และสามารถวัดผลได้ 2.2 มหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ และหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ระบุ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์พิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง รวมถึงการกำหนดวิธีและกิจกรรมลดความเสี่ยงตามกรอบแนวทางตามคู่มือที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2.3 มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยให้ทุกส่วนงานทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการทำงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 2.4 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม ระยะเวลาในการติดตามความก้าวหน้า ตลอดจนการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน มีการประเมินผล และพิจารณา ทบทวนปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิกกิจกรรม รวมถึงการตรวจสอบการควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติเพื่อให้ทราบความก้าวหน้า ข้อผิดพลาด และข้อจำกัด เพื่อจะได้ปรับปรุงเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงานให้สามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด สอดคล้องทันเวลาต่อสถานการณ์ปัจจุบัน และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา
3. กิจกรรมการควบคุม (3 หลักการ)	3.1 มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน ที่จะลด /ควบคุมความเสี่ยง ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดให้มีการประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 3.2 มหาวิทยาลัยวิเคราะห์ความเสี่ยง พร้อมระบุความเสี่ยงที่สำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อ งานบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดกิจกรรมการควบคุม ดำเนินการตามแผนรวมทั้งประเมินผลความ ใช้ประกอบการปฏิบัติงานจริง เป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ถึงการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบ

EXAMPLE

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/สรุป
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (3 หลักการ)	4.1 มหาวิทยาลัยมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่เหมาะสมหลายระบบ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงาน เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://www.mju.ac.th ระบบ e-fin (ระบบการเงินการคลัง) ระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระบบพัฒนาบุคลากร ระบบ e-project ระบบ e-meeting ระบบ erp ระบบ MJU Strategic Monitoring ระบบการรับข้อร้องเรียน และระบบ Dashboard โดยมีฐานข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการกำหนดรูปแบบฟอร์มในการดำเนินการจัดวางและการรายงานผลการดำเนินงานให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้องค์กร การบริหารทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning) (ERP) ในองค์กรให้สามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์เชื่อมโยงข้อมูลและกระบวนการทั้งหมดที่เกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยนั้น ให้ระบบเดียว และใช้ Social Media ในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นช่องทางการวิทยาลัยได้รับทราบข่าวสารแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่าง ๆ 4.2 มหาวิทยาลัยมีการวางแผนการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยให้แก่ส่วนงาน/หน่วยงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมของส่วนงานภายใน ในการรับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การวางแผน ดำเนินกิจกรรม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานและมหาวิทยาลัย ตลอดจนการสื่อสารให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายใน 4.3 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ มีการสื่อสารกับบุคลากรภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย หลายช่องทาง โดยใช้ระบบสารสนเทศในการสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ อาทิ Social Media เว็บไซต์/ Facebook/ Twitter/ Instagram/ YouTube/ TikTok LinkedIn/ Tds cockpit / line / calendar ของ google เป็นต้น รวมถึงมีช่องทางการร้องเรียน และช่องทางการให้ข้อเสนอแนะ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย https://www.mju.ac.th
5. กิจกรรมการติดตามผล (2 หลักการ)	5.1 มหาวิทยาลัย ได้จัดวางระบบการติดตาม การรายงาน และการประเมินผลที่เหมาะสม ในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6, 9 เดือน และ 12 เดือน โดยรายงานผ่านหัวหน้าส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย และรายงานผลต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ตลอดจนการร่วมกันพิจารณาแก้ไขข้อบกพร่อง เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายใน และให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5.2 มหาวิทยาลัยมีส่วนงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการรายงานผลการสอบทานและให้ข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อรับทราบและสั่งการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะอีกทางหนึ่ง ตลอดจนกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการสั่งการแก้ไขอย่างทันกาล
ผลการประเมินโดยรวม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และเป็นไปตามนโยบาย แนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีการควบคุมที่เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถขับเคลื่อนให้ทุกส่วนงานปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอ เหมาะสม และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยนำความเสี่ยงที่ยังคงอยู่และไม่สามารถอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นำมาทบทวนปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบกพร่อง รวมถึงวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ พัฒนากิจกรรมการควบคุมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และทันเวลา เพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดการประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด บกพร่อง ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากร หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต รวมถึงการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป	

EXAMPLE

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ 21 กรกฎาคม 2566

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์

เอกสารหมายเลข 1

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2565 ด้วยวิธีการที่ส่วนงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของส่วนงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เห็นว่า การควบคุมภายในของส่วนงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ถัดไป

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- 1.1 หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เกณฑ์กระทรวงการอุด (สป.อว.)
- 1.2 การทุจริตในกระบวนการทางการเงินของบุคลากรทุก
- 1.3 มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการกำหนดสมรรถนะกลุ่ม ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)
- 1.4 นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีผลสอบภาษาอังกฤษ
- 1.5 อาจารย์และนักวิจัยประจำทำงาน
- 1.6 ค่าใช้จ่ายมีแนวโน้มสูงขึ้น
- 1.7 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รับรองบัญชี

เฉลี่ยและ

.บุคลากร (ระดับ B1)

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- 2.1 พัฒนาระบบในการติดตามและแจ้งเตือนหลักสูตร ตามแผนที่กำหนด
- 2.2 จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในแผนบ การป้องกันการทุจริต
- 2.3 โครงการฝึกอบรมการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และพัสดุ ให้เป็นมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2.4 การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความรับผิดชอบส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ
- 2.5 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัย กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)
- 2.6 กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน/และหรือพัฒนาสมรรถนะ (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) เพื่อตอบโจทย์ มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)
- 2.7 จัดทำคู่มือเตรียมสอบแบบทดสอบ เพื่อให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนเข้าทดสอบ
- 2.8 จัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยที่ตอบโจทย์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 2.9 กิจกรรมมอบเงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ และผลงานวิชาการที่ได้รับการจดทะเบียน สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจแก่อาจารย์และบุคลากร
- 2.10 กิจกรรมควบคุมค่าใช้จ่ายโดยเพิ่มขั้นตอนการกระบวนการก่อนการอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ขออนุมัติ

- 2.11 จัดทำรายงานการเงิน การติดตามตรวจสอบบัญชีทุกไตรมาส และนำเข้าแจ้งในที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
- 2.12 จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน



(รองศาสตราจารย์ ดร. วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ 21 กรกฎาคม 2566

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2565 - 30 มีนาคม 2566)

เอกสารหมายเลข 3

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผล	เอกสารหมายเลข 3		
					ในปี งบประมาณ.2567	ปี งบประมาณ.2567
พันธกิจด้านการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ : เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะหารเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs)						
การผลิตบัณฑิต / การกำกับมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ สป.อว.						
	1. หลักสูตรไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ตามมาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ และนวัตกรรม (สป.อว.)	1. พัฒนาระบบในการติดตามและแจ้งเตือนหลักสูตร ระยะที่ 2-3 ตามแผนที่กำหนด	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) อยู่ระหว่างการพัฒนาาระบบ ตามแผนที่กำหนด			

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาการและวิชาชีพโดยเฉพาะการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurs) ที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงโดยเน้นทางด้านการเกษตร วิทยาศาสตร์ประยุกต์ ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสาขาวิชาที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชนท้องถิ่น และสังคมของประเทศ						
งานบริการวิชาการ / การทดสอบวัดประสิทธิภาพทั่วไปทางด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษา						
	2. นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายมีผลสอบภาษาอังกฤษ ต่ำกว่ามาตรฐานผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ระดับ B1)	1. จัดทำคู่มือเตรียมสอบแบบทดสอบ เพื่อให้ นักศึกษาเตรียมความพร้อมก่อนเข้าทดสอบ	มีการดำเนินการจัดทำคู่มือเตรียมสอบเพื่อให้ นักศึกษาเตรียมพร้อมก่อนเข้าทดสอบภาษาอังกฤษ พร้อมจัดทำแนวทางในกรณีที่นักศึกษาสอบไม่ผ่าน โดยการจัดอบรมนักศึกษาที่สอบไม่ผ่าน		1. โครงการ BA BUDDY	คณะบริหารธุรกิจ 30 ก.ย. 66



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางการเกษตร และวิทยาศาสตร์ประยุกต์เพื่อการเรียนรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่สังคม						
การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม/ส่งเสริมพัฒนางานวิจัย / การสร้างบุคลากรสายวิชาการให้ทำงานวิจัย						
	3. อาจารย์และนักวิจัยประจำทำงานวิจัยน้อยลง	1. จัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อสนับสนุนการทำงานวิจัยที่ตอบโจทย์เทคโนโลยีและนวัตกรรม 2. กิจกรรมมอบเงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการที่ได้ระบบการตีพิมพ์ และผลงานวิชาการที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจแก่อาจารย์และบุคลากร	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (50%) - เปิดรับทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ โดยได้รับเงินสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนวิจัยและพัฒนา จำนวน 400,000 บาท เพื่อสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่จำนวน 8 ทุน ๆ ละ 50,000 บาท - คณะ/ส่วนงาน จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานให้นักวิจัยในสังกัดทำงานวิจัย - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการเปิดรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกผ่านระบบ erp และ social network - เป็นสมาชิกเครือข่ายบริหารการวิจัยภาคเหนือตอนบนและสนับสนุนให้นักวิจัยพัฒนาโจทย์วิจัยตามเป้าหมายเครือข่าย		1. ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจให้แก่นักวิจัย	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
					2. จัดโครงการ/กิจกรรมนักวิจัยพบแหล่งทุน	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 30 ก.ย. 66
					3. สนับสนุนให้นักวิจัยรุ่นกลางและรุ่นใหญ่ นำนักวิจัยรุ่นใหม่ร่วมพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยและแผนงานวิจัย	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร 30 ก.ย. 66

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
วิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง / การวิเคราะห์งบประมาณ						
	4. ค่าใช้จ่ายมีแนวโน้มสูงขึ้น	1. กิจกรรมควบคุมค่าใช้จ่ายโดยเพิ่มขั้นตอนการกระบวนการกลั่นกรองก่อนที่จะอนุมัติโครงการหรือกิจกรรม ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ขออนุมัติ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรในแต่ละกระบวนการขั้นตอนการอนุมัติในกิจกรรมโครงการต่าง ๆ เป็นลำดับขั้นเพื่อกลั่นกรองและลดปัญหาอุปสรรค รวมถึงคำนึงถึงความคุ้มค่า			

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานบริหารข้อมูลการบัญชี / จัดทำบัญชี						
	5. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รับรองบัญชีอย่างมีเงื่อนไข	1. จัดทำรายงานการเงินการติดตามตรวจสอบบัญชีทุกไตรมาส และนำเสนอเข้าแจ้งในที่ประชุมกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 2. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - กองคลังได้พัฒนาระบบ e-financial ให้สามารถรายงานงบการเงินได้ โดยกองคลังได้รายงานการเงินในไตรมาสหนึ่งต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว - กองคลังได้รวบรวมข้อมูล SWOT และอยู่ระหว่างการวิเคราะห์ข้อมูล หากดำเนินการแล้วเสร็จจะเร่งจัดการประชุมและนำเสนอประชาพิจารณ์ต่อไป			

EXAMPLE

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยบริหารทรัพยากรมนุษย์ / พัฒนาสมรรถนะบุคลากร						
6. มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการกำหนดสมรรถนะกลุ่มงานเพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัย กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2) 2. กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน/และหรือพัฒนาสมรรถนะ (สายวิชาการ/สายสนับสนุน) เพื่อตอบโจทย์มหาวิทยาลัยกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (กลุ่ม 2)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการกำหนดการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัย กลุ่ม 2 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ของแผนบริหารทรัพยากรมนุษย์ - มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ นำเสนอ กำหนดสมรรถนะ ต่อที่ประชุมกรรมการกำหนดสมรรถนะ ข้อเสนอแนะให้นำมาพิจารณาปรับปรุง สมรรถนะที่กำหนดให้มีความเหมาะสม ครบถ้วนเป็นไปแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 และให้นำร่างเข้าพิจารณาต่อที่ประชุมอีกครั้ง				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2566	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี งบประมาณ.2566	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งบประมาณ.2567	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งบประมาณ.2567	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
บริหารพัสดุ / จัดซื้อจัดจ้าง						
	7. การทุจริตในกระบวนการทางการเงินของบุคลากรทุกกรณี	1. จัดทำมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 2. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และพัสดุ ให้เป็นมืออาชีพ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความรับผิดชอบส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) - มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยฝ่ายกฎหมายสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - อยู่ระหว่างการเตรียมโครงการ โดยในแผนปฏิบัติงานกองคลัง ประจำปี 2566 ได้กำหนดการจัดโครงการดังกล่าวภายในเดือน ก.ค. 2566 - ปรับแก้ไขคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจนและกำชับให้หัวหน้างานติดตามประเมินผลอยู่ตลอด			

EXAMPLE

เอกสารแนบท้าย พ.ร.บ. ๑๙๖/๒๕๖๑

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

21 กรกฎาคม 2566