

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

มจ. 007

รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI อย่างน้อยร้อยละ 65 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

ประเด็นยุทธศาสตร์-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	หมายเหตุ ปี 57		ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่รับได้	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล			ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ	
		แผน	ผล		คะแนน risk	ระดับ risk				วิธีการจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการจริง (โครงการ/กิจกรรม)	ผลผลิตที่ได้รับ (Out put)				ประโยชน์/ผลกระทบที่ได้รับ (Out come)	คะแนน risk
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นสากล																	
ตัวชี้วัดที่ 1.1 : ไม่เกิดเหตุการณ์ที่ระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีไม่สามารถใช้งานได้ ตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป (ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล KPI : ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)	ครั้ง	0	0	1.1.1 ระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดีไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากถูกก่อกรวนหรือถูกแฮคเกอร์ทำลายซอฟต์แวร์หรือข้อมูล	20 (สำคัญ 1)	สูงมาก	5 (1x5)	ด้านการปฏิบัติงาน	1.1.1.1 มีมาตรการหรือแผนป้องกันและรองรับการเกิดปัญหาหรือถูกแฮคเกอร์เข้าทำลายซอฟต์แวร์จนไม่สามารถใช้งานได้	1) จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ 2) จัดผู้รับผิดชอบดูแลห้องบริการเครือข่าย 3) จัดระบบสนับสนุนห้องบริการเครือข่าย 4) กำหนดแนวปฏิบัติในการสำรองไฟล์ข้อมูล 5) จัดหาอุปกรณ์สำรองข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Hippo V)	1) มีมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ 2) มีผู้รับผิดชอบดูแลห้องบริการเครือข่าย 3) มีระบบควบคุมสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมให้กับห้องบริการเครือข่าย	1) มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สามารถใช้งานในส่วนของผู้ดูแลระบบและ ผู้ให้บริการ 2) การกำหนด ผู้รับผิดชอบให้ทราบปัญหาในการดำเนินงานได้ทันที 3) มีการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นกับเครื่องแม่ข่ายที่เกิดจากสภาพแวดล้อมของห้อง พร้อมทั้งระบบเครื่องแม่ข่ายที่ทำงานในลักษณะ LoadBalance 4) การสำรองข้อมูลสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ให้บริการ	ไม่มี	มี.ค.-58	ผอ.ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	5	ปานกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	หมายเหตุ ปี 57		ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่รับได้	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล			ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ	
		แผน	ผล		คะแนน risk	ระดับ risk				วิธีการจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการจริง (โครงการ/กิจกรรม)	ผลผลิตที่ได้รับ (Out put)	ประโยชน์/ผลกระทบที่ได้รับ (Out come)			คะแนน risk	ระดับ risk
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 เป็นหน่วยงานต้นแบบที่มีการพัฒนาด้านกายภาพสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย																	
3.1 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการสำนักงานอธิการบดี Go Green (ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล KPI : ผอ.แผนงาน)	ร้อยละ	80	15.71 (ทั้งหมด 2 โครงการ : กิจกรรมในโครงการดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 15.71)	3.1.1 บุคลากรที่เกี่ยวข้องไม่สนใจให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการสำนักงานอธิการบดี Go Green ส่งผลต่อการบรรลุหน่วยงานต้นแบบด้าน green office	12 (สำคัญ 3)	สูง	6 (2x3)	ด้านยุทธศาสตร์	3.1.1.1 กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี Go Green	1) จัดกิจกรรมตลาดนัดอาหารปลอดภัย ซึ่งจัดทุกวันอังคารสิ้นเดือน บริเวณลานจอดรถ ด้านข้างอาคารอำนวยการ 2) จัดสำนักงานด้านความสะอาดของอาคารสถานที่ การลดการใช้พลังงานและวัสดุสำนักงาน	กิจกรรมส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามโครงการพัฒนาสำนักงาน อธิการบดี Go Green	บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางหรือมาตรการดังกล่าว ทำให้สำนักงาน อธิการบดีเป็นหน่วยงานต้นแบบด้าน Green Office	- ขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรม - บุคลากรบางส่วนยังไม่ให้ความสนใจหรือไม่ให้ความร่วมมือ	ก.ย.-58	ผอ.กองอาคารสถานที่	12	สูง
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก																	
ตัวชี้วัดที่ 1 : การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินโดยมีสาเหตุมาจากภัยธรรมชาติ และไฟไหม้ (ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูลตัวชี้วัด : ผอ.กองอาคารฯ)	ครั้ง	0	0	1.1 ความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินอันมีสาเหตุมาจากการเกิดภัยธรรมชาติ และไฟไหม้ ได้แก่ แผ่นดินไหว ไฟไหม้ ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ	15 (สำคัญ 2)	สูงมาก	5 (1x5)	ด้านเหตุการณ์ภายนอก	7.1.1 มีแผนการสำรวจการเสื่อมสภาพของอาคารทั้งระยะสั้นและระยะยาว และหากพบปัญหาให้เร่งดำเนินการแก้ไข และมีการติดตามข่าวสารการเกิดแผ่นดินไหวอย่างใกล้ชิด	1) กำหนดแผนการสำรวจการเสื่อมสภาพของอาคารและกำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละอาคาร เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาหากเกิดเหตุการณ์	แผนการสำรวจการเสื่อมสภาพอาคารและ ผู้รับผิดชอบแต่ละอาคาร	หากเกิดแผ่นดินไหวอาคารจะไม่ถล่ม	งบประมาณในการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารอาจไม่เพียงพอ	ก.ย.-58	ผอ.กองอาคารฯ/ ผอ.กองสวัสดิการฯ	10	สูง
										2) สำรวจจุดเสี่ยงการเกิดไฟฟ้าลัดวงจรภายในอาคาร เพื่อเสนอข้อมูลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำประเด็นดังกล่าวไปแก้ไขปัญหา	ทราบจุดเสี่ยงของการเกิดไฟฟ้าลัดวงจร	วางแผนป้องกันการเกิดไฟฟ้าลัดวงจร	ไม่มี	ก.ย.-58			

ปี 57				ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่ได้รับ	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล			ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ								
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)				(7)	(8)	(9)				(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
										7.1.2 จัดให้มีกิจกรรมซ้อมอพยพคนสำหรับอาคารสูงในการณีการเกิดแผ่นดินไหว	1) กำหนดแผนการฝึกซ้อมบรรเทาสาธารณภัย กรณีเกิดแผ่นดินไหวร่วมกับ ปก. เชียงใหม่	กิจกรรมซ้อมอพยพคนกรณีเกิดแผ่นดินไหว	หากเกิดแผ่นดินไหว ไม่มีการสูญเสียชีวิต	บุคลากรขาดความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมซ้อมแผน	ก.ย.-58	ผอ.กองอาคารฯ/ผอ.กองสวัสดิฯผอ.กองกิจฯ								
										2) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการป้องกันบรรเทาอุบัติภัยให้กับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่อาศัยอยู่ในหอพักมหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉิน	หากเกิดเหตุการณ์ จะเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด	นักศึกษาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือ	ก.ย.-58										
										7.1.3 มีแผนการตรวจเช็ค/ตรวจตราอุปกรณ์และพื้นที่ในการณีเกิดไฟไหม้ เช่นระบบหัวฉีดพ่นน้ำภายในอาคาร ถังดับเพลิง หัวจ็มน้ำที่จะใช้ฉีดพ่นในการดับเพลิง เส้นทาง การเข้าถึงพื้นที่ และมีแผนกรณีเกิดไฟไหม้ เป็นต้น	1) กำหนดแผนการตรวจเช็คอุปกรณ์และแผนกรณีเกิดไฟไหม้	แผนการตรวจเช็คอุปกรณ์และแผนกรณีเกิดไฟไหม้	อุปกรณ์มีความพร้อมและมีแผนกรณีเกิดไฟไหม้จะช่วยเหลือความสูญเสียที่เกิดขึ้น	งบประมาณอาจไม่เพียงพอในการจัดซื้ออุปกรณ์เพิ่มเติมกรณีอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยเดิมชำรุดเสื่อมสภาพ	ก.ย.-58	ผอ.กองอาคารฯ/ผอ.กองสวัสดิฯผอ.กองกิจฯ								

ประเด็นยุทธศาสตร์-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	กฎหมาย ปี 57		ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่รับได้	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล				ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ	
		แผน	ผล		คะแนน risk	ระดับ risk				วิธีการจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการจริง (โครงการ/กิจกรรม)	ผลผลิตที่ได้รับ (Out put)	ประโยชน์/ผลกระทบที่ได้รับ (Out come)				คะแนน risk	ระดับ risk
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
										2) มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ภายในหอพักให้พร้อมใช้งาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ และมีการวางแผนเส้นทางฉุกเฉินหากเกิดเหตุการณ์	อุปกรณ์พร้อมใช้งาน และนักศึกษา/เจ้าหน้าที่ทราบทางออกฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุการณ์	หากเกิดเหตุการณ์ จะเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด	นักศึกษาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือ	ก.ย.-58				
									7.1.4 จัดให้มีกิจกรรมซ้อมหนีไฟภายในอาคารที่เกิดไฟไหม้	1) จัดทำแผนซ้อมหนีไฟเตรียมพร้อมรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉินกรณีการเกิดอัคคีภัย	แผนกิจกรรมซ้อมหนีไฟเตรียมพร้อมรับสถานการณ์เหตุฉุกเฉินกรณีการเกิดอัคคีภัยภายในอาคาร	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ไฟไหม้ และไม่มีผู้เสียชีวิต	ขาดงบประมาณในการจัดกิจกรรม	ก.ย.-58	ผอ.กองอาคารฯ/ ผอ.กองสวัสดิฯผอ.กองกิจฯ			

ประเด็นยุทธศาสตร์-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	พมหาย ปี 57		ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่รับได้	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล			ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ	
		แผน	ผล		คะแนน risk	ระดับ risk				วิธีการจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการจริง (โครงการ/กิจกรรม)	ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Out put)	ประโยชน์/ผลกระทบที่ได้รับ (Out come)			คะแนน risk	ระดับ risk
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
										2) จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการป้องกันบรรเทาอุบัติภัยให้กับนักศึกษาและเจ้าหน้าที่	นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่อาศัยอยู่ในหอพักมหาวิทยาลัยมีการเตรียมความพร้อมรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน	หากเกิดเหตุการณ์จะเกิดการสูญเสีย น้อยที่สุด	นักศึกษาบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือ	ก.ย.-58			

สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรม

- จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 3..... ตัวชี้วัด (นับจากช่อง (1))
- จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย 2..... ตัวชี้วัด (นับจากช่องที่ (1) โดยเทียบจาก ผล ช่อง 4 กับ แผน (3) ว่าบรรลุจำนวนกี่ตัวชี้วัด)
- จำนวนตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย 1..... ตัวชี้วัด (นับจากช่องที่ (1) โดยเทียบจาก ผล ช่อง 4 กับ แผน (3) ว่าไม่บรรลุจำนวนกี่ตัวชี้วัด)
- วิธีการจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดในแผน จำนวน 6..... กิจกรรม (นับจากช่อง (10) ทั้งนี้กิจกรรมย่อยให้นับเป็น 1 กิจกรรมใหญ่
- กิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 6..... กิจกรรม (นับจากช่อง (11))
- ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด จำนวน 3..... ปัจจัยเสี่ยง (นับจากช่อง (5))
- ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลง จำนวน 2..... ปัจจัยเสี่ยง (นับจากช่อง (5) โดยเทียบจาก ประเมินความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ ช่อง (6) กับ การประเมินความเสี่ยงหลังการดำเนินการ ช่อง (17))
ว่ามีค่าคะแนนลดลงจำนวนกี่ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง
 - ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลง น้อยกว่าหรือเท่ากับระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 1..... ปัจจัยเสี่ยง (นับจาก ช่อง (5) โดยเทียบจาก การประเมินความเสี่ยงหลังการดำเนินการ ช่อง (17) กับ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ช่อง (8))
 - ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลง มากกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ จำนวน 1..... ปัจจัยเสี่ยง (ว่ามีคะแนนความเสี่ยงลดลงน้อยกว่าหรือเท่ากับระดับที่ยอมรับได้/มากกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้)
 - กิจกรรมใดมีความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลงน้อยกว่าหรือเท่ากับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ไม่ต้องปรับกิจกรรมระหว่างปี
 - กิจกรรมใดมีความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงลดลงแต่ยังมากกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้องปรับกิจกรรมในการลดความเสี่ยงระหว่างปี
 - ยังไม่ได้ดำเนินการ/อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน -..... ปัจจัยเสี่ยง

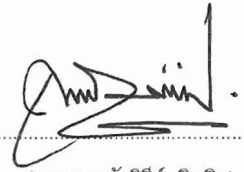
ประเด็นยุทธศาสตร์-ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	หมายเหตุ ปี 57		ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเมิน risk ก่อนดำเนินการ		ระดับความเสี่ยงที่รับได้	ความเสี่ยงด้านที่	แผน	ผล			ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ประเมิน risk หลังดำเนินการ	
		แผน	ผล		คะแนน risk	ระดับ risk				วิธีการจัดการความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	กิจกรรมที่ได้ดำเนินการจริง (โครงการ/กิจกรรม)	ผลผลิตที่ได้รับ (Out put)	ประโยชน์/ผลกระทบที่ได้รับ (Out come)			คะแนน risk	ระดับ risk
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

8. ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงไม่ลดลง จำนวน..... 1 ปัจจัยเสี่ยง (เทียบจากการประเมินความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ ช่อง (6) กับ การประเมินความเสี่ยงหลังการดำเนินการ ช่อง (17)) ว่ามีกิจกรรมใดที่มีค่าคะแนนไม่ลดลง และต้องปรับกิจกรรมลดความเสี่ยงระหว่างปี

สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนความเสี่ยง

- 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI อย่างน้อยร้อยละ 65 : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 66.67..... (สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ข้อ 2 คูณ 100หาร ข้อ 1)
- 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 80 : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ..... 66.67..... (สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ข้อ 7 คูณ 100หาร ข้อ 6)
- 3) ดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ 100 : ผลการดำเนินงาน ร้อยละ..... 100..... (สรุปผลการดำเนินงานตามกิจกรรม ข้อ 5 คูณ 100หาร ข้อ 4)

* ร้อยละความสำเร็จ KPI ข้อ 1), 2), 3) แต่ละหน่วยงานจะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับหน่วยงานได้กำหนดเป้าหมายไว้ตั้งแต่การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง(ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง ด้านบนของตาราง)


(นางสาวรุ่งโรจน์ สิ้นนิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สรุปผลการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2558

รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2557-กันยายน 2558)

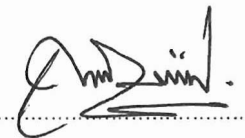
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุม	ประเมินผลการควบคุม
สำนักงานอธิการบดี 13 หน่วยงาน	รวม กิจกรรม	65 ปัจจัยเสี่ยง	8 กิจกรรมควบคุม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ร้อยละ 8.54 - ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 91.46 * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 74.39 * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 17.07
1 กองวิเทศสัมพันธ์	งานเอกสารภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)	1 ปัจจัยเสี่ยง	6 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (6) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (6)
2. สำนักงานคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา	1. การจัดทำ SAR สำนักงานอธิการบดี 2. การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพ ภายใน สำนักงานอธิการบดี 3. การจัดทำและจัดส่งการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี	5 ปัจจัยเสี่ยง	5 กิจกรรมควบคุม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ร้อยละ 20 (1) - ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80 (4) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 80 (4)
3. ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	การปรับปรุงระเบียบรองรับการประกันชีวิตเมื่อมี การออกแสดงต่างจังหวัดหรือต่างประเทศและ ขอบเขตการออกแสดง	2 ปัจจัยเสี่ยง	2 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (2) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 50 (1) * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 50 (1)
4. สำนักงานตรวจสอบ ภายใน	1. การปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน 2. การสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ 3. การรายงานผลการตรวจสอบ 4. การจัดทำหนังสือราชการ	4 ปัจจัยเสี่ยง	4 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (4) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (4)

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุม	ประเมินผลการควบคุม
5. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. การควบคุมและรักษาความปลอดภัยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	7 ปัจจัยเสี่ยง	10 กิจกรรมควบคุม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ร้อยละ 10 (1) - ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 90 (9) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 50 (5) * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 40 (4)
6. กองสวัสดิการ	1. การขอใช้บริการยานพาหนะ 2. การสำรวจตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าประจำอาคารสำนักงานอธิการบดี 3. การควบคุม ดูแล สถานีไฟฟ้าย่อย 115 เครื 4. การผลิตน้ำประปา	6 ปัจจัยเสี่ยง	8 กิจกรรมควบคุม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ร้อยละ 25 (2) - ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 75 (6) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 37.5 (3) * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 37.5 (3)
7. กองแนะแนว สหกิจศึกษา และศิษย์เก่าสัมพันธ์	1. กระบวนการและขั้นตอนสหกิจศึกษา 2. กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วยไทย	9 ปัจจัยเสี่ยง	9 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (9) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (9)
8. กองกิจการนักศึกษา	1. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาให้นักศึกษา เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายภายนอกเกี่ยวกับการใช้สถานบันเทิง/สถานประกอบการที่จำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ 2. การจัดนักศึกษาหลักสูตร 2 และ 4 ปี เข้าพักในหอพักเอกชน เครือข่ายมหาวิทยาลัยแม่โจ้ 3. ปรับปรุงระเบียบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	6 ปัจจัยเสี่ยง	15 กิจกรรมควบคุม	- อยู่ระหว่างดำเนินการ ร้อยละ 20 (3) - ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 80 (12) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 60 (9) * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 20 (3)
9. กองกลาง	การรับ-ส่ง จัดเก็บเอกสาร	5 ปัจจัยเสี่ยง	5 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (5) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 40 (2) * ความเสี่ยงมีอยู่ต้องปรับปรุงกิจกรรมควบคุม ร้อยละ 60 (3)

หน่วยงาน	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุม	ประเมินผลการควบคุม
10. กองแผนงาน	การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	6 ปัจจัยเสี่ยง	4 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (4) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (4)
11. กองการเจ้าหน้าที่	การตรวจสอบผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเหรียญจักรพรรดิมาลาประจำปี	1 ปัจจัยเสี่ยง	1 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (1) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (1)
12. กองอาคารและสถานที่	การปฏิบัติงานด้านการสื่อสารทางวิทยุสื่อสาร	5 ปัจจัยเสี่ยง	5 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (5) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (5)
13. กองคลัง	1. การบริหารสัญญาจ้าง 2. การบริหารเงินรับฝาก	8 ปัจจัยเสี่ยง	8 กิจกรรมควบคุม	- ดำเนินการแล้วเสร็จ ร้อยละ 100 (8) * ความเสี่ยงลดลงอยู่ระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป ร้อยละ 100 (8)

หมายเหตุ : ในวงเล็บ คือ จำนวนกิจกรรม



(นางสาวจตุธินีย์ สินธิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยงาน กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. การจัดทำเอกสารการได้ตอบ ๒. การตรวจทาน/ตรวจสอบเอกสาร ๓. การแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๔. การเสนอขออนุมัติตามลำดับชั้น <u>วัตถุประสงค์:</u> ๑. เพื่อติดต่อประสานงานกับ หน่วยงาน/สถาบัน/บุคคล ในนาม ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๒. เพื่อได้ตอบจดหมาย/เอกสารตาม ระเบียบสารบรรณ กับหน่วยงาน ต่างประเทศ	เอกสารล่าช้า ไม่ถูกต้อง ตามหลักไวยากรณ์	๑. จัดทำ (ร่าง) เอกสารเป็น file word ๒. ตรวจทานเอกสาร ๓. มีหลักฐานการลงนาม ตามลำดับ ๔. จัดทำเอกสารที่ได้รับการ ตรวจทานอย่างถูกต้อง ๕. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ๖. จัดส่งเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้	- สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไป	-	๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ - หัวหน้างาน พิธีการ - หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....

หน่วยงาน สำนักงานคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. งาน/กิจกรรม การจัด SAR สำนักงานอธิการบดี						
๑. วางแผน-แบ่งผู้รับผิดชอบตัว บ่งชี้คุณภาพ	ไม่มีความเสี่ยง					
๒. แจกมติที่ประชุมไปยัง ผู้รับผิดชอบและกำหนด ระยะเวลารายงาน ความก้าวหน้าต่อคณะทำงาน/ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี	ไม่มีความเสี่ยง					
๓. รายงานผลการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะทำงาน/ คณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี	ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนที่วางไว้	ติดตามผลการดำเนินงาน ล่วงหน้าก่อนครบกำหนด รายงาน ๑๕ วัน	ยังไม่ถึงกำหนดการรายงาน ผล			ธ.ค.๕๘ / งาน ติดตามฯ
๔. จัดทำรูปเล่ม SAR ส่ง คณะกรรมการตรวจประเมิน	ไม่มีความเสี่ยง					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๕. รับการตรวจประเมิน คุณภาพภายใน	ไม่มีความเสี่ยง					
๒. งาน/กิจกรรม การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี						
๑. เสนอแนวทางการพัฒนา ตามข้อเสนอแนะ	ไม่มีความเสี่ยง					
๒. แจกมติที่ประชุมไปยัง ผู้รับผิดชอบ และกำหนด ระยะเวลาการรายงานผลการ ดำเนินงาน	ไม่มีความเสี่ยง					
๓. รายงานผลการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักงานอธิการบดี	หน่วยงานจัดส่งรายงาน ผลล่าช้าทำให้ไม่สามารถ รายงานผลต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดีไม่ทัน ตามกำหนด	ติดตามล่วงหน้าก่อนครบ กำหนดรายงาน ๑๕ วัน	การควบคุมดังกล่าวสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ เนื่องจากยังมีบาง หน่วยงานจัดส่งล่าช้า แต่ ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อย ต่อการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง	-	-	ร.ค. ๕๘ / งานติดตามฯ
๔. รายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการประกันคุณภาพ ภายในหน่วยงานสนับสนุน	ไม่มีความเสี่ยง					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๓. งาน/กิจกรรม การจัดทำและจัดส่งการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี						
๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำ การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่เข้าใจรายละเอียดการ จัดทำ ทำให้การจัดทำไม่ เป็นไปตามแนวทางหรือนโยบายที่วางไว้	๑. กำหนดนโยบายให้ ชัดเจน ๒. ตรวจสอบรายละเอียด และแจ้งไปยังผู้รับผิดชอบ ให้ดำเนินการแก้ไข	การควบคุมดังกล่าวสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ซึ่งจากการ ตรวจสอบพบว่ามีหน่วยงานที่ ดำเนินการไม่ตรงตาม นโยบายลดลง	-	-	ม.ค. ๕๘ / งานมาตรฐาน ฯ
๒. หน่วยงานจัดส่งการควบคุม ภายใน	ผู้รับผิดชอบจัดส่งผลล่าช้า กว่ากำหนดระยะเวลา	๑. กำหนดมาตรการใน การติดตามและรายงาน ผลการควบคุมภายใน ๒. ติดตามล่วงหน้าก่อน ครบกำหนด ๑๕ วันทำ การ	การควบคุมดังกล่าวสามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ เนื่องจาก บาง หน่วยงานส่งช้าก็ส่งผล กระทบเพียงเล็กน้อยต่อการ ดำเนินงานที่ต่อเนื่อง	-	-	ม.ค. ๕๘ / งานมาตรฐาน ฯ
๓. เสนอการจัดทำการควบคุม ภายในของทุกหน่วยงานต่อที่ ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี	ไม่มีความเสี่ยง					
๔. ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ ๙ และ ๑๒ เดือน	ผู้รับผิดชอบจัดส่งผลล่าช้า กว่ากำหนดระยะเวลา	๑. กำหนดมาตรการใน การติดตามและรายงาน ผลการควบคุมภายใน ๒. ติดตามล่วงหน้าก่อน	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ เนื่องจากยังมี บางหน่วยงานจัดส่งล่าช้า แต่	-	-	ก.ย. ๕๘ / งานมาตรฐาน ฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
		ครบกำหนด ๑๕ วันทำ การ	ส่งผลกระทบเพียงเล็กน้อย ต่อการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง			
๕. รายงานผลการดำเนินงาน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักงานอธิการบดี	ไม่มีความเสี่ยง					

.....
 (นางวราภรณ์ พุกุล)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานคุณภาพฯ
 วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

หน่วยงาน ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม.....สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. เพื่อปรับปรุงระเบียบและ ข้อบังคับของหน่วยงานให้มี ความเหมาะสมกับ สภาพการณ์ และสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน	1.ระเบียบด้านค่าใช้จ่ายมี การกำหนดตามระเบียบเดิม ไม่สอดคล้องกับสภาพ เศรษฐกิจ เมื่อมีการรับงาน แสดงต่างจังหวัดหรือ ต่างประเทศ มีความเสี่ยงใน ด้านชีวิตและทรัพย์สิน	1.จัดทำร่างระเบียบว่าด้วย การรับงานแสดงให้ เหมาะสมกับสภาวะ เศรษฐกิจปัจจุบัน และการ ประกันชีวิตให้กับผู้ร่วม เดินทางไปแสดงโดยให้ ผู้รับบริการเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย	- อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการกอง คลัง และให้นิติกรร่าง ระเบียบ เพื่อเสนอคณะ กรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดีและ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	สามารถลดความ เสี่ยงให้ อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ รอที่ ประชุมเพื่อนำเสนอ ร่างระเบียบ	-	-

ชื่อผู้รายงานนางสารินัยพร อินทร์แก้ว.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....

วันที่...2.....เดือน..ตุลาคม.....พ.ศ.2558.....

หน่วยงาน...ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม.....สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๒. นำเสนอร่างระเบียบที่ได้ทำ การปรับปรุงขึ้น ตามขั้นตอนจน ได้รับการประกาศใช้ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๘	2.การนำเสนอร่างระเบียบ ตามขั้นตอนจนประกาศใช้ ระเบียบไม่แล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ 2558	2.นำเสนอร่างระเบียบให้ทัน ประกาศใช้ในปีพ.ศ. 2558	- อยู่ระหว่างดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการกอง คลัง และให้นิติกรร่าง ระเบียบ เพื่อเสนอคณะ กรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดีและ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย	การนำเสนอร่าง ระเบียบตามขั้นตอน จนประกาศใช้ ระเบียบยังไม่แล้ว เสร็จใน ปีงบประมาณ 2558	ได้ดำเนินการประชุม กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง : กองคลัง ตรวจสอบภายใน กองการเจ้าหน้าที่ (นิติกร) ผู้อำนวยการ ศูนย์ศิลปวัฒนธรรม และหัวหน้างานที่ เกี่ยวข้อง อยู่ใน ขั้นตอนดำเนินการ หาข้อสรุปและแก้ไข ระเบียบเพื่อ ประกาศใช้ต่อไป	กำหนดเสร็จ 31 ธันวาคม 2558 ติดตามโดย หัวหน้างานที่ เกี่ยวข้อง (งาน ดนตรีฯ งาน อนุรักษ์ฯ งาน พิพิธภัณฑ์ฯ) / ผู้อำนวยการศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม

หน่วยงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

งาน / กิจกรรม การปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การสรุปผลตามกระดาษ ทำการ	ขาดการสื่อสารกับ ผอ. สำนักงานตรวจสอบภายใน ในประเด็นข้อตรวจพบ ที่สามารถแก้ไขได้	สรุปประเด็นข้อตรวจพบกับ ผอ.สำนักงาน ตรวจสอบภายใน โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์ อักษรเพื่อให้หน่วยรับตรวจรับไป ดำเนินการแก้ไขก่อนออกรายงานผลการ ตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

งาน / กิจกรรม การสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การสรุปประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ	บางข้อตรวจพบไม่ชัดเจน หรือข้อมูลสนับสนุนไม่ เพียงพอ	หาหรือร่างข้อตรวจพบกับ ผอ.สำนักงาน ตรวจสอบภายใน หากข้อมูลยังไม่เพียงพอ ต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ได้ข้อตรวจพบที่ชัดเจน โดยจัดทำ บันทึกคำชี้แจงให้กับหน่วยรับตรวจชี้แจง หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

งาน / กิจกรรม การรายงานผลการตรวจสอบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การรายงานผลการ ตรวจสอบ	รายงานผลการตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามแผนการ ปฏิบัติงาน	ดำเนินการตามกระบวนการ / วิธีการ ดำเนินการตามแผนพัฒนางานตรวจสอบ ภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้ ๑. ดำเนินการส่งมอบร่างรายงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. กำหนดวันในการสรุปร่างรายงานปิด การตรวจสอบ กับ ผอ.สำนักงาน ตรวจสอบภายใน ๓. หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลที่ทำให้ล่าช้าเกินกำหนด ๔. ดำเนินการขอขยายระยะเวลาในการ ตรวจสอบ	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

งาน / กิจกรรม การจัดทำหนังสือราชการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
การร่าง พิมพ์ ตรวจทานและแก้ไข	การใช้ภาษาในหนังสือ ราชการไม่ชัดเจน ทำให้ผู้รับ เข้าใจความหมาย คลาดเคลื่อน	ให้งานบริหารและธุรการตรวจทานหนังสือ ราชการก่อนเสนอลงนาม หากมีการแก้ไข ให้ประสานงานกับผู้ร่าง พิมพ์ เพื่อแก้ไขให้ ถูกต้อง	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
	๒) คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ มี ข้อเสนอแนะให้แก้ไข เพิ่มเติมใน รายละเอียด	๒) จัดส่งนโยบายและ แนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน สารสนเทศให้กับ คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ พิจารณาให้ ความเห็น	ดำเนินงานแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ โดยมีการจัดส่งนโยบายและแนว ปฏิบัติ และเอกสารประกอบการ พิจารณาให้กับคณะกรรมการ ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ พิจารณาให้ความเห็นแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เอกสารหลักฐาน : <u>หนังสือคำสั่งสำนักงาน</u> <u>คณะกรรมการทางธุรกรรมฯ</u>	คณะกรรมการฯ พิจารณา แล้วมีข้อเสนอแนะให้แก้ไข เพิ่มเติม โดยจัดส่ง ข้อเสนอแนะ เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๘	ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของคณะ กรรมการฯ	๓๐ เมษายน ๒๕๕๙ งาน บริหารและ ธุรการ น.ส. ณัฐกฤตา โกมลนาค

หน่วยงาน งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน (สำรวจตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำอาคาร สนอ.) กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสรี ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. แจ้งหน่วยงานเพื่อขอ เข้าตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำ อาคาร พร้อมเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล อาคารนั้น ๆ	๑.๑ เกิดความล่าช้าในการเข้า ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ เนื่องจาก วัสดุ อุปกรณ์ ที่ไม่ เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าก็ดขวาง ๑.๒ เสี่ยงต่อการเกิดอัคคี จากประกายไฟ	- สำรวจตรวจสอบระบบไฟฟ้า จำนวน ๒๑ อาคาร โดย เจ้าหน้าที่งานไฟฟ้า และ อนุรักษ์ พลังงาน ร่วมกับ เจ้าหน้าที่ หรือ ช่างเทคนิค ที่ดูแลอาคารนั้น ๆ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงให้ยอมรับได้ เนื่องจากการดำเนินการสำรวจ อาคารและรวบรวมข้อมูล เรียบร้อยแล้ว และทำหนังสือ แจ้งหน่วยงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว	-	-	ต.ค.58 -งานไฟฟ้าและ อนุรักษ์พลังงาน
๒. บันทึกภาพ พร้อม ประเมินและ หากพบเหตุผิดปกติ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่ ผู้ดูแลอาคารนั้น ๆ	ไม่มีความเสี่ยง		-หน่วยงานทำหนังสือรายงาน ผลการดำเนินการปรับปรุง/ แก้ไข ตามข้อเสนอแนะแล้ว			
๓. เข้าตรวจสอบระบบ หลังจากทำการปรับปรุงตามที่กอง สวัสดิการแนะนำ พร้อมทำ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป	ไม่มีความเสี่ยง					

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยงาน งานยานพาหนะ กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสรี ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. เขียนแบบฟอร์มการขอใช้ บริการยานพาหนะ	ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะไม่ ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถ	๑.จัดทำคู่มือการขอใช้บริการ ยานพาหนะ ๒. บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่แล้วเสนอแก่ผู้มี อำนาจลงนามอนุมัติ ๓. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขั้นตอนการขอใช้บริการ ยานพาหนะ	-อยู่ระหว่างดำเนินการ รวบรวมข้อมูลหรือจัดทำคู่มือ การขอใช้บริการยานพาหนะ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมด ไปได้ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	ผู้ขอใช้บริการยานพาหนะไม่ ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถ - -	จัดทำคู่มือการขอใช้ บริการยานพาหนะ - -	มี.ค.59 งานยานพาหน - -

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

(นายวิเชียร คำรินทร์)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การควบคุมและรักษาความปลอดภัยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์						
		๔) มีการตรวจเช็ค สอบ ทานรายการ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์เป็น ประจำ	ดำเนินการแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ มีการตรวจเช็ค สอบทานรายการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นประจำ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-	-	มีนาคม ๒๕๕๘ งาน บริหารและธุรการ นาง พรสวรรค์ นักดนตรี

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....นางศรีกุล นันทะชมภู.....

ตำแหน่ง.....รักษาการผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การควบคุมและรักษาความปลอดภัยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์						
๒) การควบคุมและการ เก็บรักษา	๒) การยืมใช้ บริจาค โอน ครุภัณฑ์ ไม่ได้ บันทึกรายละเอียดไว้ ในทะเบียนครุภัณฑ์	๓) การจัดบันทึก ทะเบียนครุภัณฑ์ รายละเอียด ครุภัณฑ์ ผู้ขอใช้ และ/หรือผู้รับโอน/ รับบริจาค วันที่ ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ นำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบบริหาร พัสดุ			๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ งานบริหารและธุรการ นางพรสวรรค์ นักดนตรี
	๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สูญหายหรืออุปกรณ์ เสียหาย	๓) มีระบบป้องกัน รักษาความ ปลอดภัยครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์	ดำเนินการแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ โดยปฏิบัติตามนโยบายและแนว ปฏิบัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ	-	-	มีนาคม ๒๕๕๘ งานระบบเครือข่ายและ บริการอินเทอร์เน็ต นาย วุฒิพล คล้ายทิพย์ งานระบบคอมพิวเตอร์ และบริการ นายสุรเดช ไชยมงคล

หน่วยงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การควบคุมและรักษาความปลอดภัยครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์						
๑) การตรวจรับ/รับมอบ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑) การบันทึกรายการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ไม่ลงรายละเอียดที่ ครอบคลุมชัดเจน	๑) จัดทำคำสั่ง มอบหมาย ผู้รับผิดชอบดูแล ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ๒) การสอบถามและลง บันทึกรายการ ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์อย่าง ครบถ้วน	ดำเนินการแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ โดย ๑) ยืนยันตามโครงสร้าง อัตรากำลังเดิม โดย มอบหมายให้งานบริหารและ ธุรการเป็นผู้รับผิดชอบบันทึก ข้อมูลครุภัณฑ์ ๒) มีการพัฒนาระบบบริหารพัสดุ จัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ของ หน่วยงาน ในรายการครุภัณฑ์ เดิม และรอขึ้นทะเบียน ที่มี การตั้งเงื่อนไขและ รายละเอียดที่จำเป็นในการ กรอกข้อมูลอย่างครบถ้วน	-	-	๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ งานบริหารและธุรการ นางพรสวรรค์ นักดนตรี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
	๔) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่เข้าใจแนวทาง ปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	๔) จัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามนโยบายและ แนวปฏิบัติในการ รักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้าน สารสนเทศ ๕) จัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อปฏิบัติตาม นโยบายและแนว ปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคง ปลอดภัยด้าน สารสนเทศ	ดำเนินการแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอรระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ๑) มีการจัดทำบันทึก <u>มอบหมาย</u> <u>ผู้ดูแล Server</u> ๒) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อปฏิบัติตามนโยบายและ แนวปฏิบัติในการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ในหัวข้อ กฎหมายใกล้ตัว : กฎหมายทางด้าน ICT ในวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘ อ้างอิงหลักฐาน : - หนังสือเชิญโครงการ <u>แลกเปลี่ยนเรียนรู้</u> - ภาพกิจกรรม - ถอดบทเรียน	การดำเนินงานตาม นโยบายและแนว ปฏิบัติการรักษาความ มั่นคงด้านสารสนเทศยังไม่ เป็นรูปธรรม	ดำเนินการสำรวจและ ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม นโยบายและแนว ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	กันยายน ๒๕๕๙ งาน ระบบ เครือข่ายและ บริการ อินเทอร์เน็ต นายวุฒิพล คล้ายทิพย์

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....นางศรีกุล นันทะขมภู

ตำแหน่ง ..รักษาการผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๒) การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษา บุคลากร และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามนโยบายและแนว ปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ	๓) นักศึกษา บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องไม่ได้รับการ ประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึง	๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ นักศึกษา บุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม นโยบายและแนว ปฏิบัติฯ	ดำเนินงานแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ โดย ๑) มีการเผยแพร่ นโยบายและ แนวปฏิบัติฯ บนหน้าเว็บไซต์ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กฎหมายใกล้ตัว : กฎหมาย ทางด้าน ICT เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘	การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ยังไม่ ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	๑) จัดทำประกาศ (เมื่อผ่านความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ แล้ว) ๒) จัดกิจกรรม สำหรับนักศึกษา ปี ๑	กันยายน ๒๕๕๙ งาน บริหารและ ธุรการ น.ส. ณัฐกฤตา โกมลนาค

หน่วยงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรม การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๑) การดำเนินการ ทบทวนและจัดทำ นโยบายและแนว ปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ ที่ ครบถ้วนตามที่กำหนด ไว้ในประกาศของ คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑) แนวปฏิบัติ ยังมี เนื้อหาไม่ครบถ้วน ตามที่ได้กำหนดไว้ใน ประกาศของ คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔	๑) ทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติ เพื่อให้ ครอบคลุมเนื้อหา ตามที่ได้กำหนดไว้ ในประกาศของ คณะกรรมการ ธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์	ดำเนินการแล้วเสร็จ การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถ ลดความเสี่ยงให้หมดไปได้ โดยมีแบบฟอร์มตรวจเช็ค รายละเอียดจัดทำนโยบายและแนว ปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ ของ คณะกรรมการธุรกรรมทาง อิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ เอกสารหลักฐาน: <u>แบบประเมินเอกสารหลักฐาน</u>	-	-	มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ งานบริหาร และธุรการ น.ส.ณัฐกฤตา โกมลนาค

หน่วยงาน งานไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงาน (ควบคุม ดูแล สถานีไฟฟ้าย่อย ๑๑๕ เครือ)กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. จัดทำแผนคู่มือบำรุงรักษา สถานีไฟฟ้าย่อย ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มความรู้และ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ระบบไฟฟ้าแรงสูง ๓. กรณีเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จากภายนอก ติดต่อศูนย์จ่ายไฟ ประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสัน ทราย ๔. กรณีเหตุกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ภายในมหาวิทยาลัย รับแจ้งจาก หน่วยงาน ประสานเจ้าหน้าที่งาน ไฟฟ้าและอนุรักษ์พลังงานเข้า ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไข	ไม่มีความเสี่ยง ไม่มีความเสี่ยง ไม่มีความเสี่ยง ๔.๑ ขาดแคลนวัสดุเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานบน ที่สูง	๔.๑.๑ จัดทำคู่มือแผนการ บำรุงรักษาสถานีไฟฟ้าย่อย และ อุปกรณ์ภายในสถานี	ไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการ จัดทำเป็นรูปเล่ม และได้ทำ เรื่องขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไฟฟ้า บนที่สูง แต่ไม่ได้รับการอนุมัติ	-ขาดแคลนวัสดุเครื่องมือและ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานบนที่ สูง	ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ไฟฟ้าบนที่สูง ใน ปีงบประมาณ ๒๕๕๙	ธ.ค.๕๘

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๕. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา	๔.๒ ปัจจัยที่ไม่อาจสามารถ ควบคุมได้ ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ เสียหายต่อระบบไฟฟ้า เช่น แมว กระรอก สัตว์เลื้อย คลาน หรือสัตว์ปีก ฯลฯ - ไม่มีความเสี่ยง	๔.๑.๒ จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไฟฟ้า บนที่สูง ๔.๒.๑ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ส่วน ตัว เพื่อป้องกันเหตุจากปัจจัย เสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น แมว กระรอก สัตว์ เลื้อยคลาน หรือสัตว์ปีก ฯลฯ -	- อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจ ประมาณจุดติดตั้งและ ค่าใช้จ่ายเพื่อเสนอขออนุมัติ งบประมาณ -	ปัจจัยที่ไม่อาจสามารถควบคุม ได้ ที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ เสียหายต่อระบบไฟฟ้า เช่น แมว กระรอก สัตว์เลื้อย คลาน หรือสัตว์ปีก ฯลฯ -	ทำความสะอาดรอบ บริเวณหม้อแปลงและตัด แต่งกิ่งไม้ กำจัดวัชพืช เพื่อ ป้องกันสัตว์ต่างๆ เข้าไป ทำความเสียหายต่อระบบ ไฟฟ้า -	ธ.ค. ๕๘ ธ.ค. ๕๘ -

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน)..... (นายวิชัย ห้างรัมย์).....

ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยงาน งานประปาและสุขาภิบาล กองสวัสดิการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนด ผู้รับผิดชอบ (๗)
1. รับน้ำดิบจากคลองชลประทาน เข้ามาสู่ขบวนการผลิต	ไม่มีความเสี่ยง					
2. ทำการผลิตน้ำประปาด้วย กระบวนการระบบทรายกรองเร็ว และฆ่าเชื้อโรคก่อนส่งจ่าย	ไม่มีความเสี่ยง					
3. ส่งจ่ายน้ำประปาที่ผลิตได้ให้ทุก อาคารภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ใช้อุปโภค	3.1 ปริมาณน้ำประปาที่ผลิตได้ไม่ เพียงพอต่อการใช้น้ำที่เพิ่มสูงขึ้น	ของบประมาณในการก่อสร้าง โรงผลิตน้ำประปาเพิ่ม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากได้รับการอนุมัติให้ ก่อสร้างโรงผลิตน้ำประปาแล้ว แต่อยู่ระหว่างการก่อสร้าง	ปริมาณน้ำประปาที่ผลิตได้ไม่ เพียงพอต่อการใช้น้ำที่เพิ่ม สูงขึ้น	ก่อสร้างโรงผลิตน้ำประปา เพิ่ม	(เดือนมิ.ย.๕๘) งานประปา สุขาภิบาล

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยงาน งานสหกิจศึกษา

กองแนะแนว สหกิจศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
1. จัดทำระเบียบมหาวิทยาลัย แม่โจ้ว่าด้วยการศึกษากลุ่มวิชา สหกิจศึกษา	การร่างระเบียบมีหลาย ชั้น ต อ น แ ล ะ มี ค ณ ะ อ นุ ก ร ร ม ก า ร ด า เนิ น ง า น สหกิจศึกษาเป็นผู้ร่างแล้ว ผ่านไปยังนิติกร/กรรมการ วิชาการ/กรรมการร่าง ระเบียบมหาวิทยาลัยจึง ทำให้ใช้ระยะเวลาในการ ดำเนินการล่าช้า	ประชุมคณะอนุกรรมการ ดำเนินงานสหกิจศึกษาเพื่อ แก้ไข/เพิ่มเติมระเบียบให้ สมบูรณ์	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-	งานสหกิจ ศึกษา
2. จัดพิมพ์คู่มือสหกิจศึกษา มหาวิทยาลัยแม่โจ้	ดำเนินการออกระเบียบ สหกิจศึกษาให้แล้วเสร็จ จึงจะดำเนินการจัดพิมพ์ คู่มือสหกิจศึกษา ซึ่งอาจ เกิดความล่าช้าได้	ดำเนินการจัดพิมพ์คู่มือสห กิจศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ.2558	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-	งานสหกิจ ศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
3. ประชุม/หารือร่วมกับคณะ/ หลักสูตร	ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษา ของคณะ/หลักสูตรมีการ งานจำนวนมาก ทำให้ไม่ สามารถเข้าร่วมประชุม โดยพร้อมเพรียงกันได้	นำระเบียบและคู่มือสหกิจ ศึกษาที่สมบูรณ์มาบังคับใช้ เพื่อให้สหกิจศึกษาเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน ทั้ง มหาวิทยาลัย	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	งานสหกิจ ศึกษา
4. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการ ดำเนินงานสหกิจศึกษากับคณะ/ หลักสูตร	การดำเนินงานสหกิจ ศึกษาไม่ได้มาตรฐาน ตามเกณฑ์ สกอ.	มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างนักวิชาการศึกษา ของคณะ/หลักสูตร	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลดความ เสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	งานสหกิจ ศึกษา

ชื่อผู้รายงาน

นางสาวนิวัติ ช่างซอ

นักวิชาการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้างานสหกิจศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. ประชาสัมพันธ์โครงการ กองทุนฯ ให้คณะ วิทยาเขต และวิทยาลัย และหอพัก	- ประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง	- ประชาสัมพันธ์ผ่านทุก สื่อ เช่น บ้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ ฯลฯ	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	- ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ	-	30 ก.ย. 58 หัวหน้างาน แนะแนว

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๒. นักศึกษาขอรับแบบคำร้อง ขอยืมและสัญญาการยืมเงิน แล้วยื่นต่องานแนะแนว	- นักศึกษาไม่ส่งเอกสารตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เสีย โอกาส	- กระ ดุ่น แ ละ ก ำ ขั บ นักศึ กษา ถึงระยะเวลากการ ส่งสัญญา	- การค วบ คุม ที่ มี อยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	- ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ	-	30 ก.ย. 58 หัวหน้างาน แนะแนว

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๓. งานแนะแนว ดำเนินการ รวบรวมสัญญาเสนอผู้มี อำนาจในการอนุมัติต่อไป	- ในบางครั้งผู้มีอำนาจ อาจจะปฏิบัติราชการนอก สถานที่ อาจทำให้การเซ็น อนุมัติล่าช้า	- ตรวจสอบตารางผู้มี อำนาจอนุมัติ และกำหนด ระยะเวลาการยื่นเอกสารขอ อนุมัติให้ชัดเจน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	- ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ	-	-

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสรี/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๔. ประชุมคณะกรรมการ กองทุนฯ	-	-	-	-	-	-
๕. งานแนะแนว ดำเนินการ ขอเบิกจากสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำกัด พร้อมทั้งนำวันทีนักศึกษา มา รับเงิน	- นักศึกษาอาจจะไม่สะดวก หรือติดเรียน ซึ่งทำให้ไม่ สามารถมาติดต่อรับเงินได้ ตรงตามเวลานัดหมาย	- เช็ครายการเรียนนักศึกษา ก่อนนัดหมาย เพื่อไม่ให้ นักศึกษาเสียโอกาสในการ รับเงิน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	-	-	-

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๖. การจ่ายเงิน สดให้กับ นักศึกษา โดยมาเซ็นรับเงินที่ งานแนะแนว	-	-	-	-	-	-
๗. ในกรณีนักศึกษาจะยืมเงิน นอกเหนือไปจากค่าใช้จ่ายใน การศึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจ ของคณะกรรมการดำเนินงาน กองทุนเงินยืมฉุกเฉินไทยช่วย ไทย	-	-	-	-	-	-

หน่วยงานแนะแนว กองแนะแนวฯ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๘. การติดตามชำระหนี้	- กรณีนักศึกษาชำระหนี้ ไม่ตรงตามกำหนด	- มีระเบียบและข้อบังคับ ชัดเจน หากไม่ชำระหนี้หรือ มีการชำระหนี้ช้าจะต้อง ปฏิบัติตามทุกขั้นตอน มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิ์ในครั้ง ต่อไป - มีการระงับการลงทะเบียน	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้	- ไม่มี ความเสี่ยง คงเหลือ - ไม่มี ความเสี่ยง คงเหลือ	- -	30 ก.ย.58 หัวหน้างาน แนะแนว

ชื่อผู้รายงาน

นางรุ่งนภา รินคำ

นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพชำนาญการพิเศษ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยงาน งานวินัยและพัฒนาการศึกษา กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๑ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑.ส่งเสริม สนับสนุน และ ปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษา ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการ ใช้บริการสถาน ประกอบการ/สถานบันเทิง ในสิ่งรอบมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติที่ถูกต้อง ไม่ นำความเสื่อมเสียสู่ มหาวิทยาลัย	๑. การฝ่าฝืนกฎหมายที่ เกี่ยวกับการใช้บริการ สถานประกอบการ/สถาน บันเทิงของนักศึกษา ๒. การสวมใส่เครื่องแบบ นักศึกษาเข้าไปใช้บริการ ร้านค้า/สถาน ประกอบการ/สถาน บันเทิงต่างๆ อันเป็นการ ทำลายชื่อเสียง มหาวิทยาลัย ๓. นักศึกษามีโอกาส/ช่อง ทางเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยา เสพติดได้ง่าย	๑. การจัดกิจกรรม/ โครงการด้านการให้ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ภายนอกที่เกี่ยวกับการใช้ บริการร้านค้าที่มีการ จำหน่ายเครื่องดื่มที่มี แอลกอฮอล์/สถาน ประกอบการ/สถานบันเทิง ต่างๆ ๒. ดำเนินการตาม มาตรการด้านวินัย นักศึกษา ๓. การให้ความรู้ สร้าง ความเข้าใจถูกต้องแก่ นักศึกษา โดยผ่านการจัด กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ภายใน	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากยังไม่ได้รับ ความร่วมมือจาก เจ้าของร้านค้า สถาน ประกอบการที่มีการ จำหน่ายเครื่องดื่มที่มี แอลกอฮอล์ รวมถึงการ ดำเนินการตามกฎหมาย ยังไม่มีความเข้มแข็ง และ จริงจังเท่าที่ควร	๑. ขาดการเชื่อมโยงการ ทำงานในภาคส่วนที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง การประสานสัมพันธ์ หรือ การให้นักศึกษาเข้าถึง ข้อมูล ข้อห้ามของ มหาวิทยาลัยยังไม่ทั่วถึง เท่าที่ควร ๒. นักศึกษาขาดความ ตระหนักรู้ ไม่ให้ ความสำคัญเท่าที่ควร	๑. เชื่อมโยงการ ทำงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง ๒. การลงพื้นที่ พูดคุยและส่งหนังสือ เพื่อขอความร่วมมือ เจ้าของร้านค้า สถานบันเทิง สถาน ประกอบการให้ เคารพและปฏิบัติตาม กฎหมาย รวมถึงการไม่ สนับสนุนให้ นักศึกษาที่ทำงาน นอกเวลาเรี่ยไรหรือ นักศึกษาที่ใช้บริการ	เดือน ธันวาคม ๒๕๕๘ หัวหน้างาน วินัยและ พัฒนา นักศึกษา/ ผู้อำนวยการ กองกิจการ นักศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
		มหาวิทยาลัย			สามเครื่องแบบหรือ เครื่องแต่งกายที่มี ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัย ๓. มีการ ประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึง โดยให้องค์การ นักศึกษาและผู้นำ นักศึกษาในแต่ละ สาขาวิชาเข้ามา บอบารุในการ กระจายข่าวสารและ มีส่วนร่วมต่างๆ ให้ มากขึ้น ๔. การขอความ ร่วมมือให้บุคลากร เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ นักศึกษา (การไม่ สวมเครื่องแต่งกายที่ มีตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยไม่ใช่ บริการร้านค้า สถาน	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
					บันทึก ฯลฯ ทำให้ เกิดความเสียหายต่อ ชื่อเสียง มหาวิทยาลัย) ๕. การประสาน ความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ฝ่ายปกครอง) ใน เรื่องความเอาใจจริง เอาใจในการ ดำเนินการด้าน กฎหมายภายนอก ๖. การออกประกาศ มหาวิทยาลัยให้ นักศึกษาถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและ การดำเนินการ มาตรการอื่นใดที่ขาด ภายหลังจากมีการ ประชาสัมพันธ์อย่าง ทั่วถึง (วินัย นักศึกษา)	

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน) 
.....

(นางสาวรัชณี อภิรมย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานวินัยและพัฒนานักศึกษา

วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

หน่วยงาน งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. การจัดหาหอพัก เอกชนในเครือข่าย ของมหาวิทยาลัยแม่ โจ้ ให้นักศึกษา หลักสูตร ๒ ปี ต่อเนื่องและ ๔ ปี ภาคสหพบเข้าพัก ทั้งนี้ เพื่อให้นักศึกษา มีคุณภาพชีวิตที่ดี สะดวกในการกำกับ ดูแลของ มหาวิทยาลัย	๑. นักศึกษาในโครงการ บางส่วนเขาออกจาก หอพักก่อนกำหนด โดย ไม่แจ้งเจ้าของหอพักและ มหาวิทยาลัยทราบ ๒. นักศึกษาในโครงการ มีการจัดเข้าที่พักเป็น กลุ่มสาขาอยู่ หักเพียง สาขาเดียวในแต่ละ หอพัก ส่งผลให้นักศึกษา จัดทำกิจกรรมที่ไม่ สร้างสรรค์ บางสาขามี การทำร้ายร่างกายและ ก่อกรรในชวงยามวิกาล	๑. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา ปัจจุบัน บุคลากร หน่วยงาน ทราบนโยบายมหาวิทยาลัย ๑.๑ แนะนำให้นักศึกษาใหม่ ปฏิบัติตามนโยบาย มหาวิทยาลัย และข้อบังคับ ต่างๆ เพื่อลดความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ๑.๒ คัดสรร และ จัดหา หอพักเอกชนที่ได้รับ มาตรฐาน ปดอค์ภัยให้มาก ที่สุด ๑.๓ ประสานงานกับงานวินัย นักศึกษา ในการกำหนดโทษ กรกให้นักศึกษาไม่ปฏิบัติตาม	๑. นักศึกษาเข้าใจถึง นโยบายของ มหาวิทยาลัย ตลอดจน ระเบียบข้อบังคับมากขึ้น ทำให้การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถ เสี่ยงได้ ร้อยละ ๔๐ ๒. ผู้ประกอบการหอพัก เอกชนมีการปฏิบัติตาม ข้อตกลงที่กำหนด ทำให้ การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถ ยอมรับได้ ซึ่งลดความ เสี่ยงได้ ร้อยละ ๔๐	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
		ระเบียบข้อบังคับฯ ๑.๔ ประสานงานกับองค์การ นักศึกษา และรุ่นพี่ เข้า มาช่วยกำกับดูแลนักศึกษาที่ พักอยู่ในหอพักเอกชน ๒. กำกับผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามข้อบังคับต่างๆ ๒.๑ กำกับให้นักศึกษาปฏิบัติ ตามข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ๒.๒ กำกับผู้ประกอบการ หรือผู้ดูแลให้สอดคล้องดูแล หากมีเหตุการณ์ที่ไม่ เหมาะสม ให้ประสานงานกับ ผู้รับผิดชอบ ๒.๓ ติดตั้งระบบกล้องวงจร ปิดให้ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยง				

ชื่อผู้รายงาน(หัวหน้างาน).....

นางสมฤตนา เชาวพ็อง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ศึกษานิเทศก์ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

หน่วยงาน งานบริหารและธุรการ กองกิจการนักศึกษา สำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. ร่างระเบียบค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา โดยการนำเสนอ ร่างระเบียบที่ได้ทำการ ปรับปรุงแก้คณะกรรมการ และประกาศใช้ระเบียบ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘	๑.ระเบียบค่าใช้จ่ายเดิมไม่ สอดคล้องกับสภาพ เศรษฐกิจในปัจจุบัน	๑.ร่างระเบียบค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา ๒.นำเสนอร่างระเบียบที่ ได้ทำการปรับปรุงแก้ คณะกรรมการ ๓.ประกาศใช้ระเบียบ ภายในปีงบประมาณ ๒๕๕๘	อยู่ระหว่างดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ/ ผู้อำนวยการ กองกิจการ นักศึกษา

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน) _____

(นางสาวประภาพรณ เตียนถวิล)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารและธุรการ

วันที่ ๒๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. การรับเอกสาร	๑. ข้อผิดพลาดจากการใช้งาน ขึ้นอยู่กับระบบและอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	ดำเนินการตรวจสอบติดตาม และ จัด KM ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อย่างสม่ำเสมอและหรือเป็นไปตาม การเปลี่ยนแปลงหรือความจำเป็น	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ควบคุมได้ในระดับดี แต่ยังไม่ สามารถลดความเสี่ยงทั้งหมดได้	เนื่องจากระบบมีการปรับปรุง และพัฒนาอยู่เสมอ และความ พร้อมการใช้งานระบบของ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน	ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และ จัดเวทีให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อ แลกเปลี่ยนพูดคุย อย่าง สม่ำเสมอ หรือแจ้งเวียนให้ ให้ทุกหน่วยงานทราบ และเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มาแลกเปลี่ยนพูดคุย ถึงปัญหาการใช้งาน ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-manage) และนำมา แก้ไขระบบให้ เหมาะสมกับการใช้งาน	๓๐ กย.๕๙ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ
	๒. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ยังไม่ เข้าใจถึงขั้นตอนการเสนอหนังสือ ตามประเภทของสายงาน เนื่องจากเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คนใหม่ หรือสับเปลี่ยนหน้าที่โดยไม่สอน งาน	จัดการ KM เพื่อแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นในการเสนอหนังสือตาม ประเภท และสายงาน อย่าง สม่ำเสมอ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ควบคุมได้ในระดับดี แต่ยังไม่ สามารถลดความเสี่ยงทั้งหมดได้	เนื่องจากเปลี่ยนเจ้าหน้าที่คน ใหม่หรือสับเปลี่ยนหน้าที่ จึง ต้องมีการสอนงานอย่าง สม่ำเสมอ	จัดทำคู่มือการใช้งาน ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-manage) และใช้ระบบ ที่เสี่ยงในการสอนงานใน หน่วยงาน	๓๐ กย.๕๙ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
	๓. มีเอกสารจากภายนอกที่ส่ง กระชั้นชิด ซึ่งเป็นปัจจัยที่ต้องแก้ไข เป็นครั้ง ๆ	ตรวจสอบเอกสาร/ติดตามและหรือ ดำเนินการทันที เมื่อพบกรณี ดังกล่าว	การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ควบคุมได้ในระดับดี แต่ยังไม่ สามารถลดความเสี่ยงทั้งหมดได้	เนื่องจากเป็นปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ และ บ่อยครั้ง	ติดตามและดำเนินการ ทันที และตรวจเช็คระบบ สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ SMART OFFICE จังหวัด เชียงใหม่ (http://123.242.165.5/heof/)	๓๐ กย.๕๙ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ
๒. การจัดเก็บเอกสาร	๑. มีเอกสารที่รอการจัดเก็บเป็น จำนวนมาก	๑. อยู่ระหว่างการคัดแยกประเภท เอกสารเพื่อทำลาย และจัดเก็บให้ เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ	มีการควบคุมอย่างเพียงพอ ความเสี่ยงจึงหมดไป	-	-	๓๐ กย.๕๘ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ
	๒. เอกสารมีจำนวนมากขึ้น ทำให้ที่ เก็บมีจำนวนน้อยลง	๒. พิจารณาจัดสรรห้องเก็บ เอกสารให้	มีการควบคุมอย่างเพียงพอ ความเสี่ยงจึงหมดไป	-	-	๓๐ กย.๕๘ หัวหน้างาน บริหารและ ธุรการ

หน่วยงาน กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. งาน/กิจกรรม การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายในการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย						
วัตถุประสงค์						
1. เพื่อให้การขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ที่กองแผนงานรับผิดชอบเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างทันการณ์และเวลา สามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม 3. เพื่อให้การขอเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการยุทธศาสตร์ที่กองแผนงานรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของราชการและมหาวิทยาลัย						
1. รับโครงการ	- การได้รับอนุมัติโครงการเป็นไปอย่างกระชั้นชิด ทำให้ระยะเวลาในการดำเนินการขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโครงการมีระยะเวลาจำกัด	- ประสานงานกับงานยุทธศาสตร์เพื่อทราบโครงการต่าง ๆ และระยะเวลาที่จะดำเนินโครงการ อย่างน้อยล่วงหน้า 2 อาทิตย์ก่อนดำเนินการแต่ละโครงการ	การควบคุมที่ดำเนินการมีความพอเพียง	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
2. ดำเนินการขออนุมัติ	- ได้รับเอกสารในการ ดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น หนังสือตอบรับจากวิทยากร เอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ความชัดเจนของผู้เข้าร่วม โครงการ	- ประสานงานกับงาน ยุทธศาสตร์เพื่อดำเนินการ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายของ โครงการต่าง ๆ หลังจากที่ได้ ได้รับอนุมัติให้ดำเนิน โครงการ อย่างน้อยล่วงหน้า 2 อาทิตย์ก่อนดำเนินการแต่ ละโครงการ	การควบคุมที่ดำเนินการมี ความพอเพียง	-	-	
3. รับเช็ค	ได้รับเช็คล่าช้า	-	-	-	-	
4. การใช้จ่ายตามกิจกรรม ต่าง ๆ ในโครงการ	1. ค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามที่ขอ อนุมัติ 2. ใช้จ่ายเงินเกินวงเงินที่ขอ อนุมัติ	กำกับดูแล/ควบคุมการ ปฏิบัติงานในด้านการ จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและข้อบังคับ	การควบคุมที่ดำเนินการมี ความพอเพียง	-	-	

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
5. หลักฐานเอกสาร	- เอกสารการตั้งเบิกไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน	ตรวจสอบเอกสารที่ใช้ ประกอบในการตั้งเบิกอย่าง ละเอียดและเป็นไปตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด	การควบคุมที่ดำเนินการมี ความพอเพียง	-	-	

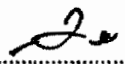
ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

ตำแหน่ง.....หัวหน้างานบริหารและธุรการ.....

วันที่...19...เดือน...กันยายน...พ.ศ. ...2558...

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
 รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
<u>การตรวจสอบผู้มี</u> <u>คุณสมบัติสมควรได้รับ</u> <u>การเสนอชื่อขอ</u> <u>พระราชทานเครื่องราช</u> <u>อิสริยาภรณ์ฯ</u> ๑. กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบบุคลากร ทั้งหมดที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนสมควรได้รับการ เสนอชื่อขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี	๑.๑ การตรวจสอบ รายชื่ออาจจะมีการ ผิดพลาดหรือส่งรายชื่อ ไม่ครบถ้วนหรือซ้ำซ้อน	ทำหนังสือแจ้งเวียนขอ ความร่วมมือทุก หน่วยงานเพื่อตรวจสอบ บุคลากรในสังกัดที่มี คุณสมบัติได้รับการ เสนอชื่อขอเครื่อง อิสริยาภรณ์ฯ เพื่อนำ รายชื่อมาเปรียบเทียบ กับรายชื่อที่กองการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว อีกครั้งหนึ่ง	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	-	-	ก.ย. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการ กองการ เจ้าหน้าที่

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

(นายสมวงศ์ ทิพย์ประจักษ์)

ตำแหน่ง...บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

วันที่....๑๒.....เดือน...ต.ค...พ.ศ. .๒๕๕๘..

รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กองอาคารและสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุมที่มีอยู่ (๓)	การประเมิน ผลการควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. การรับแจ้งเหตุ การติดต่อ ประสานงานผ่านทางวิทยุ สื่อสาร	๑.๑ ความผิดพลาดในการสื่อสาร ผ่านการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ทางวิทยุสื่อสาร	๑.๑.๑ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ทางวิทยุสื่อสารของศูนย์วิทยุ งานรักษาความปลอดภัย กองอาคารและสถานที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้	-	-	๓๑ มี.ค. ๕๔ หัวหน้างานรักษา ความปลอดภัย
๒. ผู้ปฏิบัติงานผู้เกี่ยวข้อง เข้า ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารทาง วิทยุสื่อสาร	๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ทางวิทยุสื่อสารเกิดความล่าช้า	๒.๑.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยุ และ ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถ ลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-	๓๑ พ.ค. ๕๔ หัวหน้างานรักษา ความปลอดภัย
	๒.๒ การใช้ภาษาในการสื่อสารไม่ ถูกต้อง ชัดเจน	๒.๑.๒ กำหนดมาตรการ แนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการสื่อสารทางวิทยุสื่อสารไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมทุกด้าน				
	๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ชำรุดระหว่างการ ใช้งาน	๒.๑.๓ ซ่อมแซม หรือจัดซื้อใหม่				
๓. ติดตามและประเมินผล	๓.๑ เจ้าหน้าที่ศูนย์วิทยุ หรือ ผู้เกี่ยวข้อง ไม่ให้ความร่วมมือ ละเลย การปฏิบัติตามมาตรการ แนวทางใน การปฏิบัติงานด้านการสื่อสารผ่าน ทางวิทยุสื่อสารที่กำหนดไว้	๓.๑.๑ จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และกำหนดบทบาท หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ทางวิทยุสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถ ลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-	๓๑ ก.ค. ๕๔ หัวหน้างานรักษา ความปลอดภัย

ชื่อผู้รายงาน (หัวหน้างาน).....

(นายประคอง ยอดหอม)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองอาคารและสถานที่...

วันที่...๑๙...เดือน...ตุลาคม...พ.ศ.๒๕๕๔...

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ผู้รับผิดชอบ อธิการบดี/ผู้อำนวยการกองคลัง)

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

รอบ 12 เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๓)
5.2 การเงิน (กองคลัง สำนักงานอธิการบดี)						
5.2.1 การบริหารสัญญาจ้าง เพื่อให้การบริหารสัญญาจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง						
1. ร่างสัญญาและเตรียม เอกสาร แนบท้ายสัญญา จ้าง	1.1 เจ้าหน้าที่ขาดความ ละเอียดรอบคอบในการ จัดพิมพ์เอกสาร	หน่วยงานกำหนด ข้อตกลงภาระงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุรายบุคคล	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	
2. การลงนามสัญญา	ไม่มีความเสี่ยง	-	-			
3. ข้อตกลงสัญญา	3.1 เจ้าหน้าที่ยังขาด ความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบเอกสาร	หน่วยงานกำหนด ข้อตกลงภาระงานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุรายบุคคล	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้หมดไปได้	-	-	
4. การจ่ายเงินล่วงหน้า เงินประกันผลงาน	ไม่มีความเสี่ยง	-	-			
5. ค่าจ้าง (ค่างาน) ค่า พัสดุ (สิ่งของ)	ไม่มีความเสี่ยง	-	-			

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)
6. การส่งมอบ หรือการ ตรวจรับพัสดุ	6.1 ผู้รับจ้างไม่สามารถ ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และส่งมอบตามสัญญา ได้	กำกับให้ผู้ควบคุมแจ้งให้ ผู้รับจ้างดำเนินการตาม สัญญาและงวดงาน อย่างเคร่งครัด	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้หมดไปได้			30 ธค.2557
7. การแก้ไขเปลี่ยนแปลง สัญญาหรือข้อตกลงที่เป็น หนังสือ	7.1 มีการแก้ไขสัญญา มีเหตุจากการกำหนด แบบรูปรายการที่ไม่ สมบูรณ์	มีมาตรการเรื่องการ ออกแบบรูปรายการ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้หมดไปได้			30 ธค.2557
8. การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการ ตามสัญญา	8.1 มีการขยาย ระยะเวลาสัญญา เนื่องจากการดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ	แจ้งผู้ควบคุมงานทำ หนังสือเร่งรัดผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม สัญญา	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงให้หมดไปได้ -			30 ธค.2557
9. การบอกเลิก/ตกลงกัน เลิกสัญญา/ข้อตกลง หลักประกันสัญญา	ไม่มีความเสี่ยง	-				

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุม (๖)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๗)

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
5.2.2 การบริหารเงินรับฝาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง					
1 บัญชีเงินรับฝากไม่มีการเคลื่อนไหว ของยอดเงินเป็นเวลานาน	หน่วยงานเจ้าของเงินรับฝากไม่ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินรับฝาก หรือรับเป็นรายได้ของหน่วยงาน	ควรจัดให้มีการปรับปรุง ระเบียบและหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายเงินการเก็บ รักษาเงินรับฝาก	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-
2. การบันทึกบัญชีเงินอื่นที่ไม่ใช่ ประเภทของเงินรับฝากเข้าไว้ในบัญชี เงินรับฝากของมหาวิทยาลัย	หน่วยงานเจ้าของเงินรับฝากส่ง เงินผิดประเภท	ควรจัดให้มีการปรับปรุง ระเบียบและหลักเกณฑ์ การรับเงินรับฝาก	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้ หมดไปได้	-	-
3. เงินมัดจำประกันสัญญาที่ครบ กำหนดแล้วยังไม่มีการคืนเงินให้แก่ คู่สัญญา	หน่วยงานที่รับเงินมัดจำประกัน สัญญาไม่ระบุเลขที่สัญญาและ วันครบกำหนดทั้งไม่แนบสัญญา ตอนนำส่งเงินมัดจำฯ	ทำความเข้าใจและมี หลักเกณฑ์ในการส่งเงิน มัดจำประกันสัญญาและ การคืนเงินมัดจำประกัน สัญญาให้ชัดเจน	การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	-