



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> | <p>ผู้บริหารทุกระดับของคณะให้ความสำคัญต่อคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบการควบคุมภายใน โดยการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตน</p> |
| <p>(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> | <p>คณะกรรมการบริหารคณะมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีทักษะและมีความเชี่ยวชาญในการสอดส่องดูแล การพัฒนา และการปฏิบัติตามหลักการการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ</p> |
| <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> | <p>คณะมีการจัดทำโครงสร้างองค์กร แบ่งส่วนราชการแยกตามหน่วยงานภายในคณะ ที่ชัดเจนตามสายการบังคับบัญชา มอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามระดับของบุคลากร เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมที่เกี่ยวข้องกับงานของตน</p> |
| <p>(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานของรัฐ</p> | <p>คณะมีการประเมินความรู้ความสามารถ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย มีการจูงใจ การพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรโดยสนับสนุนและส่งเสริมให้ศึกษาต่อ ทำผลงานทางวิชาการ อบรมพัฒนาตนเองตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ</p> |
| <p>(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> | <p>คณะกำหนดให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในระดับต่างๆ เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของคณะ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> | <p>คณะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ให้เชื่อมโยงในระดับหลักสูตร สนับสนุนในการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ก่อนที่จะนำวัตถุประสงค์เหล่านั้นมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง</p> |
| <p>(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> | <p>หน่วยงานย่อยในคณะมีการระบุและประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยมีการพิจารณาจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก มีการพิจารณาว่าควรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างไร ควรยอมรับ หลีกเลี่ยง ลดหรือแบ่งปันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยจะตอบสนองความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> |
| <p>(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>คณะพิจารณาว่ามีการจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและรายงานการปกป้องดูแลทรัพย์สินของผู้บริหาร โดยคำนึงถึง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกรายการสูญหายของทรัพย์สินในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การสอบทานเอกสารการเบิกจ่ายก่อนส่งเบิกเงินที่งานคลัง - การสอบทานเอกสารการจัดซื้อทรัพย์สินกับการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน |
| <p>(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> | <p>คณะมีการประเมินการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก ได้แก่ อัตราการเกิดที่ลดลง ส่งผลกระทบต่อแผนการรับนักศึกษาใหม่ การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ เศรษฐกิจที่ผันผวน มีการติดตามข้อมูลและบริหารจัดการซึ่งมีความสำคัญต่อประสิทธิผลของการควบคุมภายใน การสอบทานการอนุมัติรายการเกี่ยวกับงานการเงิน และงานพัสดุต้องมีการเสนอรายงานให้กับคณะบดี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายการที่ผิดปกติเพื่อจะได้ติดตามแก้ไขให้ถูกต้อง</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อแสดงความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> | <p>คณะมีกิจกรรมควบคุมช่วยให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามวิธีการจัดการความเสี่ยงและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยมีการพิจารณาเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ มีการรายงานผลและติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ มีการประชุมหารือร่วมกัน เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของงานการเงินและงานพัสดุ โดยการสื่อสารกฎระเบียบ แบบฟอร์ม และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติ</p> |
| <p>(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>ผู้บริหารเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมโดยครอบคลุมถึงกระบวนการจัดหา พัฒนาและบำรุงรักษาเทคโนโลยีเป็นไปอย่างเหมาะสม ช่วยให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหาร</p> |
| <p>(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> | <p>นโยบายของคณะมีการกำหนดความรับผิดชอบที่มีผลต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน โดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติอย่างระมัดระวัง มีการดำเนินการ แต่การปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการยังไม่บรรลุทุกตัวชี้วัดที่กำหนด</p> |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> | <p>ผู้บริหารกำหนดนโยบายการจัดการสารสนเทศโดยกำหนดความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างชัดเจน เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีคุณภาพ โดยผู้ที่จำเป็นต้องใช้สามารถรับข้อมูลสารสนเทศได้ง่าย มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน แต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน มีการกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูล มีการเก็บรักษาสารสนเทศในที่ปลอดภัย</p> |
| <p>(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็น</p> | <p>คณะมีกระบวนการสื่อสารสารสนเทศที่จำเป็นให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและทำหน้าที่ของการควบคุมภายในที่ตนเองต้องรับผิดชอบ มีช่องทางอื่นหากช่องทางปกติไม่สามารถดำเนินการได้ มีการสื่อสาร</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| ในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น อีเมล ไลน์ ข้อความ หรือการโพสต์ในโซเชียลมีเดียเพื่อความสะดวกรวดเร็ว |
| (๑๕) หน่วยงานของรัฐจัดมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | การเปิดช่องทางสื่อสารกับบุคคลภายนอกให้เข้าใจถึงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและความสำคัญในการปฏิบัติตามระเบียบที่มีผลต่อการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ |
| ๕. กิจกรรมการติดตามผล (๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผู้บริหารมีการระบุ พัฒนาและดำเนินการติดตามการประเมินผลที่เป็นการทำงานที่ต้องทำเป็นประจำ ที่อยู่ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้มั่นใจการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีปรากฏและทำหน้าที่อยู่ครบในทุกระดับการทำงานของคณะ |
| (๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม | คณะมีการประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่อง หากพบว่ามีข้อบกพร่องจะมีการรายงานต่อผู้บริหารและจะแจ้งไปยังผู้ที่มีความรับผิดชอบในการแก้ไขให้ทันเวลา |

ผลการประเมินโดยรวม

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มีโครงสร้างการควบคุมภายในและดำเนินการตามกระบวนการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีข้อมูลสารสนเทศในเว็บไซต์ของคณะยังไม่เป็นปัจจุบัน คณะจะได้กำหนดให้มีมาตรการกำกับดูแล เร่งรัด ติดตาม การดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรีษัฐสพล หนูพรหม)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|---|--|---|--|--|--|---|
| <p>การผลิตบัณฑิต วัตถุประสงค์</p> <p>1.เพื่อให้ได้บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามแผนการเรียน 2.เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพสามารถเรียนได้ตลอด หลักสูตรและจำนวนที่เข้าเรียนคัมทูน</p> | <p>1.นักศึกษาอาจจะ เรียนไม่จบตาม แผนการเรียน เนื่องจากไม่ รับผิดชอบการเรียน ของตนเอง 2.นักศึกษาที่ เข้า เรียนอาจจะไม่ได้ คุณภาพตามที่ ต้องการ 3.จำนวนนักศึกษาที่ เข้ามาเรียนอาจจะมี ปริมาณไม่เพียง พอที่จะจัดการเรียน การสอน</p> | <p>1. มี ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาเพื่อ กำหนดวิธีปฏิบัติให้กับ อาจารย์และนักศึกษา ตั้งแต่แรกเข้า จน สำเร็จการศึกษา 2.แต่งตั้ง กรรมการบริหาร หลักสูตร และอาจารย์ ที่ปรึกษา เพื่อกำกับ ดูแลเรื่องการเรียนการ สอน การใช้ชีวิต คุณธรรม จริยธรรม ให้กับนักศึกษา</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากคณะ มีจำนวนนักศึกษาที่ไม่ จบตามแผนการเรียน เนื่องจากการออกแบบ หลักสูตรกำหนดรายวิชา ต่อเนื่องจำนวนมาก ส่งผลให้นักศึกษาจบ ล่าช้ากว่าแผนการเรียน</p> | <p>1.นักศึกษาบางส่วนไม่ สำเร็จการศึกษาตาม แผนการเรียน (เป้าหมาย ร้อยละ 60) 2.จำนวนนักศึกษาบาง หลักสูตรที่เข้าเรียนมี ปริมาณไม่เพียง พอที่จะจัดการเรียน การสอนตามเกณฑ์ ของมหาวิทยาลัย</p> | <p>1.ทบทวนและ ปรับปรุงหลักสูตร (สมอ. 08) ให้ สอดคล้องกับแผนการ เรียน 2.ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรเชิงรุกให้มาก ขึ้น และปรับรูปแบบ การประชาสัมพันธ์ให้ เหมาะสมกับสื่อสังคม ปัจจุบันผ่านช่องทาง ต่าง ๆ</p> | <p>รองคณบดีฝ่าย วิชาการ / ประธานหลักสูตร/ 30 กันยายน 2567</p> |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|--|-------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| | | <p>3. ปรับปรุงความรู้พื้นฐาน ให้กับนักศึกษาปี 1 เพื่อสร้างฐานความรู้ ในวิชาพื้นฐาน</p> <p>4. มีการจัดกิจกรรม สนับสนุนให้นักศึกษา จบตามแผนที่กำหนด ไว้</p> <p>5. มีอาจารย์ที่ปรึกษา การกำกับ ดูแล และ ติดตามผลการเรียน ของนักศึกษาอย่าง ใกล้ชิดและต่อเนื่อง</p> <p>6. จัดให้มีการรายงาน ผลการเรียนของ นักศึกษาหลังสอบ กลางภาคทุกปี การศึกษา เพื่อ ประเมินและจัดหา แนวทางช่วยเหลือให้ นักศึกษาได้สำเร็จ การศึกษาตาม แผนการเรียน</p> | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|---|-------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| | | 7. กำหนดคุณสมบัติ ของผู้เข้าสมัคร 8. จัดกิจกรรม Open House 9. จัดกิจกรรม Road Show 10. ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรช่องทาง ต่าง ๆ | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|--|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <p>การวิจัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ผลงานวิจัยที่สร้างสรรค์และสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์งานวิจัยของมหาวิทยาลัยและระดับประเทศ และเป็นประโยชน์ต่อสังคม</p> | <p>จำนวนผลงานวิจัย ของคณะมีจำนวน น้อย เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้วิจัยมีภาระงาน หลายด้าน 2. ผู้วิจัยขาด แรงจูงใจในการทำ วิจัย 3. ห้องปฏิบัติการที่ ใช้ในการทำวิจัย ไม่ได้มาตรฐานตาม ระบบมาตรฐาน ห้องปฏิบัติการ 4. การสนับสนุน งบประมาณด้านการ วิจัยไม่เพียงพอ | <p>1. คณะได้กำหนดให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมการวิจัยของ คณะเพื่อกำหนด นโยบาย ระบบกลไก ในการทำงานวิจัยของ คณะ</p> <p>2. จัดโครงการให้ ความรู้ในการทำวิจัย เชิงพื้นที่ เพื่อให้ อาจารย์เข้าใจการ ทำงานวิจัยได้ง่ายขึ้น</p> <p>3. จัดงบประมาณ สนับสนุนในการทำ วิจัยในระดับคณะเป็น ประจำทุกปี</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|---|-------------------|---|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| | | <p>4. มีระบบการติดตาม ผลการดำเนินงานวิจัย อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ</p> <p>5. มีมาตรการในการ ขอระงับทุนวิจัยเพื่อ ลดปัญหางานวิจัยคง ค้าง</p> | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p> |
|--|---------------------------|--|--|--|---|---|
| | | <p>6. มีการขยาย เครือข่ายความร่วมมือ ด้านวิจัย หรือ นวัตกรรม กับ สถาบันอุดมศึกษา องค์กรภาครัฐหรือ เอกชน ทั้งในประเทศ หรือต่างประเทศ โดย กำหนดเครือข่ายความ ร่วมมือ วัตถุประสงค์ ของความร่วมมือ รูปแบบความร่วมมือ กิจกรรม และผลของ การพัฒนาาร่วมกัน อย่างชัดเจนเพื่อเป็น การพัฒนาการบริหาร จัดการงานวิจัยของ คณะทั้งด้านนักวิจัย ผลงานวิจัย และ งบประมาณวิจัย</p> | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p> |
|--|---------------------------|---|--|--|---|---|
| | | <p>7. พัฒนาระบบและ กลไกการนำ ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์หรือ นวัตกรรมไปใช้ ประโยชน์ ตั้งแต่ การ จัดทำผลงานวิจัยที่ สอดคล้องกับความ ต้องการของชุมชน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ในการใช้ประโยชน์ที่ ชัดเจนสอดคล้องกับ ผลงานวิจัย การ กำหนดผลลัพธ์หรือ ผลกระทบของการ นำไปใช้ประโยชน์ที่ เป็นรูปธรรม กำหนด</p> | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p> |
|--|---------------------------|--|--|--|---|---|
| | | <p>วิธีการเครื่องมือในการ กำกับติดตาม ประเมินผล พัฒนาระบบการติดตาม ความก้าวหน้า และ การประเมินผลสำเร็จ ของการใช้ประโยชน์ อย่างเป็นระบบ เป็นต้น</p> | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p> |
|--|---------------------------|---|--|--|---|---|
| | | <p>8. มีการกำหนดให้นำ งานวิจัยที่แล้วเสร็จไป ใช้ประโยชน์โดยการ เผยแพร่หรือถ่ายทอด ลงสู่ถ่ายทอดสู่ชุมชน พื้นที่เป้าหมายหรือ ตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการต่าง ๆ</p> <p>9. มีแผนการติดตาม งานวิจัยประจำปี งบประมาณ</p> <p>10. กำกับติดตามให้ ผู้รับทุนวิจัยรายงาน ความก้าวหน้าเป็น ประจำทุก 3 เดือน</p> | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ</p> |
|--|---------------------------|---|--|--|---|---|
| | | <p>11. จัดทำโครงการ สนับสนุนการนำ ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์หรือ นวัตกรรมหรือ สิ่งประดิษฐ์ที่จดอนุ สิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร และทรัพย์สินทาง ปัญญาไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาผู้เรียน หรือชุมชนเพื่อผลักดัน ให้อาจารย์ได้นำ ผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์มากขึ้น</p> | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|--|---|--|--|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <p>การบริการวิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความรู้ความเข้าใจ อย่างถูกต้อง ตรงตามความต้องการ เกิดทักษะ และสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้</p> | <p>ผู้เข้ารับการอบรม ไม่ได้นำความรู้ไปใช้ ประโยชน์ตามความ ต้องการ</p> | <p>1. สํารวจความ ต้องการของ กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้า ร่วมโครงการ 2. คัดเลือกวิทยากรที่ มีความรู้ ความสามารถตรงกับ หลักสูตรที่ กลุ่มเป้าหมายต้องการ 3. เตรียมความ พร้อม ของคณะทำงาน และ ทีมวิทยากรก่อน การ ฝึกอบรมจริง 4. ประเมินผลผู้ ร่วม โครงการหลัง ฝึกอบรมทุกครั้ง</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|--|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| | | 5. ติดตามผลการจัด โครงการจาก กลุ่มเป้าหมายว่าได้มี การนำไปใช้ประโยชน์ หรือไม่ เพื่อร่วม แก้ปัญหา และ ช่วยเหลือให้สามารถ นำความรู้ไปใช้ได้จริง | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ |
|--|---|--|--|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <p>การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมในการ สืบสานและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม</p> | <p>1. นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ บางส่วน ไม่เข้าร่วม โครงการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม</p> | <p>1. แต่งตั้ง คณะกรรมการและ กำหนดนโยบาย เป้าหมายและทิศ ทางการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 2. จัดทำ แผนการทำนุบำรุง เป็นประจำทุกปี 3. สื่อสารและ ถ่ายทอดแผนการทำ นุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรได้รับ ทราบทุกปี 4. ดำเนินงาน ตามแผนการทำ นุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> |
|---|---------------------------|---|--|--|---|---|
| | | <p>โดยมีรองคณบดีเป็นผู้ กำกับติดตาม และ คณะมีการจัด สรร งงบประมาณสำหรับ การดำเนินงานทุกปี 5. ตี ต ตาม และ ประเมินผลหลังจาก เสร็จสิ้นโครงการ โดย การจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนเสนอคณบดี ทุกปี เพื่อให้ทราบถึง ผลสำเร็จ ปัญหา และ อุปสรรค 6. กำหนดชั่วโมง กิจกรรมการเข้าร่วม ให้นักศึกษา 7.กำหนดภาระงาน การเข้าร่วมให้อาจารย์ และเจ้าหน้าที่</p> | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|---|---|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <p>ด้านการพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพอย่างเพียงพอ และทันตาม ความต้องการใช้งาน</p> <p>2. เพื่อให้พัสดุที่มีอยู่ใช้งานได้อย่างมีคุณภาพ</p> | <p>1. อาจได้พัสดุไม่มี คุณภาพ</p> <p>2. อาจได้พัสดุไม่ เพียงพอต่อการใ้ งาน</p> <p>3. อาจได้พัสดุไม่ ทันเวลาต่อการใ้ งาน</p> | <p>1. มีแผนการจัดหา พัสดุประจำปี</p> <p>1. มีการจัดทำ รายละเอียดขั้นตอน การใช้งานครุภัณฑ์ ประจำห้องที่ ตั้ง ครุภัณฑ์</p> <p>2. มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการ ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>3. มีการจัดทำ แผนการบำรุงรักษา ครุภัณฑ์</p> <p>4. ตรวจสอบสภาพ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ไม่ สามารถใช้งานได้ และ ดำเนินการแทง จำหน่ายตามระเบียบ พัสดุ</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>5. จัดทำหนังสือแจ้ง ให้ผู้รับผิดชอบ ครุภัณฑ์ที่ราคาสูง รายงานสถานที่เก็บ และวิธีการบำรุงรักษา ต่อคณบดี เพื่อ พิจารณาความ เหมาะสมในการ จัดเก็บ</p> <p>6. จัดทำหนังสือ สำรวจความต้องการ ซ่อมแซม เพื่อนำมา จัดทำคำขอ งบประมาณ หรือขอ งบสนับสนุนจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>7. จัดทำแบบฟอร์ม แจ้งการเคลื่อนย้าย พัสดุ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้แจ้ง แก่คณบดีเมื่อมีการ เคลื่อนย้าย และ คณบดีจะได้แจ้งไปยัง งานพัสดุของคณะเพื่อ บันทึกในทะเบียนคุม พัสดุให้เปลี่ยนสถานที่ จัดเก็บ</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|--|--|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| <p>ด้านการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ค่าใช้จ่ายเงินถูกต้อง และทันเวลา</p> | <p>1.เอกสารที่ส่งเบิก จ ำ ย เ จี น กั บ มหาวิทยาลัยอาจจะ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน 2.การใช้จ ำ ย เ จี น อาจจะไม่ทันตาม เวลาที่กำหนด</p> | <p>1.มีพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หนังสือเวียน และแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ จ ำ ย เ จี น ข อ ง ภ า ค ร ัฐ บ า ล และ มหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบความถูก ต้องของหลักฐานการ ทำการเบิกจ่ายทุกครั้ง จากเจ้าหน้าที่การเงิน จนถึงผู้มีอำนาจให้ใช้ จ่ายเงินก่อนลงนามทุก ครั้ง 3.เผยแพร่สาระความรู้ ด้านการเงิน และแนว ปฏิบัติ ด้าน การ เบิกจ่าย และระเบียบ การเงินเพื่อให้เอกสาร หลักฐานประกอบการ เบิกจ่ายเงินถูกต้อง</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> |
|---|---------------------------|--|--|--|---|---|
| | | <p>4.จัดทำแนวทางการ ส่งเอกสารเบิกจ่าย และการจัดซื้อจัดจ้าง ของคณะเพื่อเป็น เกณฑ์ในการ ดำเนินงานด้าน การเงินให้ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>5. จัดทำแนวปฏิบัติ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ประเภทต่าง ๆ ของ คณะ</p> | | | | |

| (3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | (4) ความเสี่ยง | (5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | (6) การประเมินผล การควบคุมภายใน | (7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | (8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน | (9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|--|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| | | 6.ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและที่ เกี่ยวข้องของคณะ ได้รับการอบรม เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงินอย่าง สม่ำเสมอ | | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> |
|---|---|---|--|--|---|---|
| <p>ด้านการบริหารงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนกำหนดไว้</p> | <p>แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม ที่ ทำ อาจจะไม่สอดคล้อง แผนการ ใ ช้ งบประมาณ</p> | <p>1. จัดทำแผนการเบิก จ่ายเงินตามกิจกรรม/ โครงการและ มีการตรวจสอบ ติดตาม การเบิกจ่าย งบประมาณ 2. กำหนดมาตรการ ควบคุมการเบิกจ่าย เพื่อเร่งรัดการเบิกจ่าย 3. มีปฏิทินกิจกรรม เพื่อดำเนินการตาม ไตรมาสที่วางไว้เพื่อ ติดตามความก้าวหน้า 4. มีบันทึกเร่งรัด ติดตามการเบิกจ่าย ตามไตรมาส</p> | <p>การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและมีประสิทธิผล</p> | | | |

| <p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p> | <p>(4) ความเสี่ยง</p> | <p>(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> | <p>(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> | <p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> | <p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> | <p>(9) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ</p> |
|---|---------------------------|--|--|--|---|---|
| | | <p>5. ควบคุม กำกับ ติดตามให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ดำเนินการตาม แผนการเบิกจ่ายอย่าง เคร่งครัด</p> <p>6. จัดให้มีการติดตาม และรายงานผลการ เบิกจ่ายเงินเพื่อเร่งรัด การเบิกจ่ายในที่ ประชุมคณะกรรมการ บริหารคณะ</p> <p>7. กำหนดให้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผน เร่งรัดผู้รับผิดชอบ โครงการให้เบิก จ่ายเงินภายใน 10 วัน หลังจากเสร็จสิ้น โครงการ</p> | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>8. กำหนดให้มีการจัดซื้อวัสดุห้องปฏิบัติการ วัสดุโสต วัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ และรายการซ่อมแซมอาคารหรือครุภัณฑ์ในไตรมาส 1</p> <p>9. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินของโครงการในคู่มือเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาสในที่ประชุม กบ. เพื่อกำกับ ติดตาม และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>10. วิเคราะห์การจัดกิจกรรมและโครงการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามความเหมาะสมและลดความเสี่ยงต่อการยกเลิกโครงการ</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

ลายมือชื่อ 

ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คำนวณกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อผู้ที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน