

รายงานการควบคุมภายใน

ประจำปี 2552



คณะเกษตรศาสตร์


มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คณะเกษตรศาสตร์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552 ด้วยวิธีการที่ คณะเกษตรศาสตร์ กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของ คณะเกษตรศาสตร์ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....
(รศ.ธีระ วิสิทธิ์พานิช)
คณบดีคณะเกษตรศาสตร์
วันที่ 31 เดือน ๙.๙. พ.ศ. ๒๕๕๒

ชื่อหน่วยงาน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>1.1 การบรรจุ แต่งตั้ง และ โยกย้ายพิจารณาจากคุณวุฒิ ประสิทธิภาพ</p> <p>1.2 การกำหนดลักษณะงาน (Job description) มีความชัดเจน ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.3 การมอบหมายภาระงาน (TOR) มีหลักเกณฑ์การกำหนดภาระหน้าที่และชั่วโมงปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>1.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (JA) มีหลักเกณฑ์ กำหนดไว้ชัดเจน โดยถือหลักของผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นตัวชี้วัด รวมทั้งมีการนำหลักความซื่อสัตย์และคุณธรรมจริยธรรมมาประกอบการประเมินด้วย ผ่านระบบ TOR และ JA Management System ซึ่งเป็นระบบ Online</p> <p>1.5 มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกสายงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพทำงาน</p> <p>1.6 มีการสร้างสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดีเอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>- เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ</p> <p>- เป็นไปตามระเบียบของทางราชการซึ่งอาจจะมีความเสี่ยงอยู่บ้างในระยะแรกของการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการองค์กร จากส่วนราชการเป็นองค์กรในกำกับรัฐ ทำให้การจัด โครงสร้าง ส่วนงานย่อยและการมอบหมายงานยังไม่ลงตัวในบางหน่วย</p> <p>- การกำหนดภาระงาน ชั่วโมงการปฏิบัติงานและการมอบหมายภาระงานมีหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นประกาศอย่างชัดเจน</p> <p>- การมอบหมายงานในบางหน่วยยังไม่ลงตัว เนื่องจากเป็นช่วงการปรับเปลี่ยนระบบ</p> <p>- กำหนดภาระงาน ชั่วโมงการปฏิบัติงานและการมอบหมายภาระงานมีหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นประกาศอย่างชัดเจน</p> <p>- สอดคล้องกับระเบียบของคณะ สามารถตรวจสอบได้</p> <p>- กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหลักเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน และสอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับปฏิบัติภายใต้ระบบ CMU-MIS ของมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกสายงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- สภาพแวดล้อมทั่วไป และเพื่อนร่วมงานมีอิทธิพลต่อผลการปฏิบัติงาน จึงต้องให้มีการจัดสภาพแวดล้อมที่ดี และมีการจัดกิจกรรมสร้างความรัก ร่วมมือ และสามัคคี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1.7 มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม บุคลากรมีความรู้ความสามารถ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมหน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบอย่างทั่วถึง - มีการประชุมภายในเพื่อสื่อสารเกี่ยวกับการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน - มีคำสั่งมอบหมายงานและความรับผิดชอบตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ความถนัดของแต่ละบุคคล
1.8 สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการได้รับมอบอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของหัวหน้างาน - มีการมอบหน้าที่รับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นให้แก่บุคลากร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยมีการแก้ปัญหา เพื่อให้มีการปรับปรุงคุณภาพโดยจัดทำในรูปแบบของโครงการต่างๆ
1.9 มีนโยบายด้านการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามระเบียบทางราชการ - มีการกำหนดขอบข่ายภาระงาน และหน้าที่ของบุคลากรอย่างชัดเจน - เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และการกำหนดระยะเวลาและข้อกำหนดเกี่ยวกับผลการประเมินที่เหมาะสมชัดเจน โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลจากหัวหน้างาน
1.10 ผู้บริหารมีนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน การสื่อสาร ทักษะที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีนโยบายชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริงและประเมินผลได้ - ผู้บริหารมีเป้าหมายที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง และมีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และบุคลากร
1.11 มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดองค์กรตามความเหมาะสมเป็นไปตามหลักวิชาการและเป็นสากล - มีความชัดเจนในสายบังคับบัญชา
1.12 บุคลากรมีความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความตระหนักในจริยธรรม รวมถึงปฏิบัติตามกรอบจริยธรรมอย่างเคร่งครัด - บุคลากรมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ ซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานรวมถึงผู้บริหาร

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.1 การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายมีระเบียบการปฏิบัติที่ชัดเจน การดำเนินการ เป็นไปในลักษณะที่มีคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณา ทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างโปร่งใส ยุติธรรม</p> <p>2.2 มาตรการรองรับการขาดอัตรากำลังคนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศยังมีความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากหาคนที่มีความรู้ ความสามารถมาทดแทนคนเดิมที่ลาออกไปได้ค่อนข้างยาก ทำให้การพัฒนาระบบขาดความต่อเนื่อง</p> <p>2.3 การมอบหมายงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>2.4 การจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกสายงานอย่างสม่ำเสมอ คณะสนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีกิจกรรมและโครงการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ อาจมีความเสี่ยงอยู่บ้าง ในกรณีที่บุคลากรไม่ให้ความสนใจเข้าร่วมโครงการ หรือไม่นำความรู้ไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>2.5 ด้านระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ</p> <p>2.6 มีการจัดประชุมคลังและพัสดุเป็นประจำเดือน และมีการจัดประชุมวิชาการเพื่อพบปะภาควิชา / หน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ เสนอปัญหาและช่วยกันแก้ปัญหา ทำให้ทราบที่เป็นความเสี่ยงหลายปัญหา</p>	<p>- มีระเบียบและขั้นตอนกำหนดไว้อย่างชัดเจนและดำเนินการในลักษณะของคณะกรรมการ</p> <p>- มีการเกลี้ยอัตรากำลังมาเสริมในงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น</p> <p>- โดยภาพรวมมีความชัดเจน อาจมีความเสี่ยงอยู่บ้างในขั้นตอนของการประเมินผลซึ่งบางหัวข้อที่ใช้ประเมินค่อนข้างจะเป็นนามธรรม ไม่สามารถกำหนดเป็นตัวเลขที่ชัดเจนได้</p> <p>- คณะมีการกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วม โครงการพัฒนาบุคลากร และมีกระบวนการติดตามประเมินผลการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้หรือแก้ไขปรับปรุงงาน</p> <p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจวิธีทำแผนปฏิบัติการน้อย แนวทางการแก้ไข</p> <p>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำและต่อเนื่องทุกปี</p> <p>ความเสี่ยงที่พบในสาระสำคัญ ได้แก่</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านการเงิน/บัญชี</p> <p>1.1 ความเสี่ยงในการควบคุม บันทึกรายการในใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน กรณีการออกใบเสร็จรับเงินในส่วนที่นอกเหนือจากการรับเงินรายได้ของภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ ไม่แจ้งงานคลัง แต่มีการรายงานเสนอคณบดีโดยตรง</p> <p>1.2 เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของงบประมาณ โครงการวิจัยประเภทเงินอุดหนุนของคณะ มีลักษณะการทำงานเบ็ดเสร็จในตัว อาจเป็นการเปิดโอกาสให้ประพฤตินิชอบได้ง่าย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>2.7 ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะ</p> <p>2.8 ความเสี่ยงด้านการมีบทความที่พิมพ์ระดับนานาชาติน้อย</p> <p>2.9 ด้านการเกษียณอายุของนักวิจัยก่อนข้างสูงในระยะ 2 - 3 ปี ข้างหน้า</p> <p>2.10 มีอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญเฉพาะจำนวนหนึ่งเกษียณอายุไป ทำให้อาจารย์ที่เหลืออยู่รับภาระมากขึ้น และไม่สามารถสอนแทนในบางกระบวนวิชาได้ ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารจัดการหลักสูตรที่ดำเนินการอยู่ เสี่ยงต่อนักศึกษาที่จะไม่ได้รับความรู้อย่างเต็มที่</p>	<p>2. ความเสี่ยงด้านพัสดุ</p> <p>2.1 การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย มีเรื่องขอโอนเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เป็นจำนวนมาก</p> <p>2.2 ลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของทรัพย์สินให้มีความเสี่ยงน้อยที่สุด</p> <p>2.3 เพิ่มการบำรุงรักษายานพาหนะที่มีอายุการใช้งานกว่า 20 ปี และป้องกันมิให้เกิดอันตรายต่อการใช้งาน</p> <p>-มาตรการรับมือ</p> <p>1) ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้นักวิจัยลงทะเบียนโครงการวิจัยที่ขึ้นทะเบียนกับคณะแล้วเท่านั้นที่จะใช้เป็นผลการปฏิบัติงาน</p> <p>2) กำหนดให้โครงการวิจัยที่ขึ้นทะเบียนกับคณะแล้วเท่านั้นที่จะใช้เป็นผลการปฏิบัติงาน</p> <p>-มาตรการรับมือ</p> <p>1) เพิ่มศักยภาพในการแสวงหางบประมาณจากแหล่งทุนต่างๆ ให้เพิ่มมากขึ้น</p> <p>2) ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มศักยภาพในการทำงานวิจัยให้กับนักวิจัย เช่น สนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนานักวิจัยเป็นต้น</p> <p>-มาตรการรับมือ</p> <p>1) พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ เพื่อรองรับการเกษียณอายุของนักวิจัยอาวุโส</p> <p>2) พัฒนานักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าสู่ระบบการวิจัยมากขึ้น</p> <p>- กำหนดอัตราค่าจ้างขึ้นมทดแทนเพื่อรับอาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถที่ตรงกับความต้องการของสาขาวิชามาทำการสอนแทน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
2.11 ด้านการจัดทำงบประมาณ	<p>- เนื่องจากมีเอกสารค่าของประมาณจำนวนมากหลายหน่วยงาน บางกรณีจัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ บางกรณีส่งมาเป็นเอกสาร มีความสับสน และมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่ตลอดเวลา ทำให้การจัดสรรงบประมาณให้ภาควิชา/หน่วยงานมีความผิดพลาด</p> <p>แนวการแก้ไข</p> <p>- จัดทำระบบงานประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-budgeting) และให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติ</p>
2.12 การกำหนดภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีความชัดเจนของแต่ละบุคคล	<p>- มีหลักเกณฑ์การประเมินชัดเจนและผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการของหน่วยงาน</p>
2.13 การมอบหมายในหน้าที่ตามลักษณะงานมีความชัดเจน อาจมีความเสี่ยงในการสั่งงานหลายคนหลายด้าน	<p>- บุคลากรด้านปฏิบัติงานมีน้อย ทำงานรอบด้าน ทำให้การทำงานด้อยประสิทธิภาพ</p>
2.14 การจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกสายงานเพื่อพัฒนาศักยภาพอาจมีความเสี่ยง ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายงานปฏิบัติ นำความรู้ปรับปรุงงานน้อย	<p>- ควรจัดอบรมตามลักษณะงาน</p>
2.15 มีกลไกการบริหารจัดการและความเสี่ยงของหน่วยงาน	<p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ</p>
2.16 ด้านระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ	<p>- มีการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยง และมีการประชุมทุกระดับ</p> <p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังมีความเข้าใจวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการน้อย จึงมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี</p> <p>- มีกลไกในการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงในองค์กร</p>
2.17 ความล่าช้าและไม่สมบูรณ์ของข้อมูล	<p>- การส่งข้อมูลตัวบ่งชี้บางภาควิชา/หน่วยงาน ส่งข้อมูลล่าช้าทำให้การรวบรวมและจัดทำเอกสารประกันคุณภาพศึกษาไม่เสร็จตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>แนวทางการแก้ไข</p> <p>- มีการติดตามอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>2.18 ด้านการให้บริการวิชาการของคณะ</p> <p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>3.1 มีการวางแผนอัตรากำลังคนทดแทนอัตรากะมิชฌ - การแต่งตั้งอาจารย์ที่เกษียณเป็นอาจารย์พิเศษ และเป็นพี่เลี้ยงให้อาจารย์รุ่นใหม่ได้เรียนรู้ทักษะและเทคนิคการสอน - การสอนงานระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้</p> <p>3.2 การมอบหมายภาระงานและประเมินผลปฏิบัติงานมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p> <p>3.3 มีกระบวนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบต่างๆ เช่น การประชุมหัวหน้าหน่วยงาน การสรุปรายงาน ฯลฯ</p> <p>3.4 การกำหนดแนวทางการปฏิบัติถ่ายทอดนโยบายของคณะ แจงให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการในเชิงรุกมากขึ้นและมีการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งที่ชัดเจน</p> <p>- ควรกำหนดนโยบายสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- มีการจัดตั้งเครือข่ายที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>- การวางแผนอัตรากำลังคนทดแทนอัตรากะมิชฌอายุ โดยเฉพาะในสายวิชาการหลายภาควิชา มีการวางแผนในเรื่องการสร้างอาจารย์รุ่นใหม่ให้มีศักยภาพ และมีทักษะทางการสอน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทดแทนอาจารย์เกษียณ</p> <p>- มีการดำเนินงานประเมินภายใต้ระบบ CMU - MIS</p> <p>- จัดหน้าที่ความรับผิดชอบงานให้ชัดเจน</p> <p>- สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้</p> <p>- มีการประชุมร่วมกันทุกๆ 3 เดือน</p> <p>- ดำเนินงานในระดับคณะ สำนักงานคณะและภาควิชา/หน่วยงาน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมในสาระสำคัญ ได้แก่</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านการเงิน/บัญชี</p> <p>1.1 ด้านความเสี่ยงในการควบคุม บันทึกรายการในใบเสร็จรับเงิน มีการนัดประชุมภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ เพื่อชี้แจงระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย และมีการติดตามข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินรายได้เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.2 ด้านความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน มีระบบการปฏิบัติงานที่ควบคุมและป้องกันไม่เปิดโอกาสให้ประพฤตินิชอบได้ อาทิ เช่น</p> <p>1.2.1 มิให้เจ้าหน้าที่ถือเงินสด</p> <p>1.2.2 ให้มีการตรวจสอบข้อมูลกับหัวหน้าโครงการเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.2.3 ให้มีการรายงานงบการเงิน และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.2.4 ให้หัวหน้างานควบคุม ดูแลโดยใกล้ชิด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>3.5 มีการควบคุมการดำเนินงาน</p> <p>3.6 มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ/ภาควิชา - การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำรายงานประจำปีเพื่อการประเมินตนเองตามแนวทางเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติประจำปี 2552 - การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ - การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองงบประมาณ - การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง <p>3.7 การใช้เทคโนโลยีกับผลผลิตในฟาร์ม</p>	<p>2. ความเสี่ยงด้านการพัสดุ</p> <p>2.1 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แจ้งนโยบายและกำกับภาควิชา/หน่วยงาน ให้วางแผนการโอนเงินน้อยที่สุด</p> <p>2.2 ด้านทรัพย์สินสูญหาย ให้มีการตั้งงบประมาณในการติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ได้มากที่สุด และกำกับภาควิชา/หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่เวร/ยาม ให้คอยสอดส่องดูแล รักษาทรัพย์สินให้ดีที่สุด</p> <p>2.3 ด้านการบำรุงรักษายานพาหนะรถบัสที่มีอายุการใช้งานกว่า 20 ปี ให้มีการควบคุมโดย</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.3.1 มีการตรวจเช็คสภาพรถทุก 3 เดือน 2.3.2 มีการหางบประมาณรายรับในการซ่อมบำรุง รักษา 2.3.3 มีการกำกับพนักงานขับรถยนต์ ให้เพิ่มความระมัดระวังในการขับขี่รถบัส <p>-มีการจัดประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- วางระบบบัญชี และขั้นตอนการดำเนินงานและกำหนดเงื่อนไขเวลาของการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการประชุมหน่วยงานเพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>- การติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนงาน</p> <p>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของคณะ และมีการประกาศหลักเกณฑ์เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายและจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อทำหน้าที่ควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินการของคณะ</p> <p>- มีการใช้เทคโนโลยีมาควบคุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับผลผลิตในฟาร์มอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>3.8 มีการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และข้อกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินรายได้ - หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี <p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>4.1 สารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน <p>- มีระบบการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ประกอบการวางแผนอัตรากำลังคน</p> <p>- มีระบบสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการ</p> <p>- พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ยุทธศาสตร์และการสนับสนุนการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - e - KPI - e - budgeting - e - Meeting 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงาน/ภาควิชา/ศูนย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด - มีการใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความคุ้มค่าในการดำเนินงานของแต่ละภาควิชา/หน่วยงาน/ศูนย์ ซึ่งมีหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์คณะและโครงการประจำภาควิชา/หน่วยงาน/ศูนย์ ตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้ <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนองค์ความรู้ด้านสารสนเทศการวิจัย - มีการจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมวิจัยและบริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย - มีนโยบายควบคุมความเสี่ยงจากการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต - มีการควบคุมการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ - มีการจำกัดให้เฉพาะผู้ที่ได้รับอนุมัติเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงและใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ - มีการการควบคุมการติดตามการเข้าถึงและการใช้โปรแกรมระบบปฏิบัติการ <p>- มีหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน - ผู้บริหารให้ความสนใจงานข้อมูลการดำเนินงานที่สำคัญและการให้การสนับสนุนต่อการปรับปรุงระบบข้อมูลให้ทันต่อเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าให้ทันสมัยยิ่งขึ้น - มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร - มีข้อมูลข่าวสารสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันเพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลกิจกรรมหรือเหตุการณ์อย่างทันทั่วถึง

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>- จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการนำเสนอข้อมูลต่างๆ</p> <p>4.2 การสื่อสาร</p> <p>- มีระบบการเผยแพร่ข่าวสารทั่วถึงหลายช่องทาง เช่น จดหมายข่าว หนังสือเวียน เว็บไซต์ เป็นต้น</p> <p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>5.1 มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5.2 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านโครงการพัฒนาบุคลากรทุก 3 เดือน</p> <p>5.3 มีการสรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบุคลากร โดยมีเกณฑ์การประเมินตัวชี้วัดต่างๆ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่</p>	<p>- มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบันเชื่อมโยงจากภาควิชา/หน่วยงานกับทางคณะ</p> <p>- ปี 2553-2554 จะรวบรวมข้อมูลของศูนย์วิจัยและฝึกอบรมที่สูงเอาไว้ส่วนกลางของศูนย์เพื่อความสะดวกต่อการทำงาน</p> <p>- การติดต่อสื่อสารเป็นไปในลักษณะ Two-Way Communication</p> <p>- มีระบบการสื่อสารด้าน Internet E-office E-mail และ โทรศัพท์</p> <p>- มีการนำหลัก KM มาใช้ในการพัฒนางานและมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันและร่วมกันพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>- มีการสื่อสารแจ้งข้อมูลด้านต่างๆ เช่น ด้านการคลังและพัสดุกับภาควิชา/หน่วยงาน อยู่เสมอ และจัดการประชุมเชิงวิชาการด้านการเงินและพัสดุเป็นประจำทุกปี โดยกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ ได้แก่ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2551 เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นต้น</p> <p>- มีการประเมินผลในรูปแบบต่างๆ เช่น ติดตามตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ การประชุมหัวหน้างาน การจัดทำรายงานประเมินตนเองผ่านระบบประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>- มีการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรทุก 6 เดือน และทุกปี รวมทั้งประเมินพนักงานขายสินค้าเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- การประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานของบุคลากร</p> <p>- การจัดทำรายงานประจำปีผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>- งานแผนงาน ประกันคุณภาพการศึกษาและเทคโนโลยีสาร เป็นผู้รวบรวมข้อมูลเสนอคณะและมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีการประเมินผลงานอย่างเหมาะสมในหน่วยงาน โดยประเมินบนฐานภาระงานของบุคลากร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>5.4 มีการควบคุม ตรวจสอบติดตามผลและประเมินการประเมินความเสี่ยงตามแบบประเมิน</p>	<p>การติดตามประเมินผล ดังนี้</p> <p><u>1. ด้านการเงินและบัญชี</u></p> <p>1.1 มีการติดตามข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินในส่วนที่นอกเหนือจากการรับเงินรายได้ และการบันทึกรายการในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกฉบับ</p> <p>1.2 มีระบบควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่รับผิดชอบงบประมาณการวิจัย หมวดเงินอุดหนุน ดังนี้</p> <p>1.2.1 การรับ - จ่ายเงินสด มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินของคณะเป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>1.2.2 มีรายงานสอบยันตัวเลขรายงานงบการเงิน และรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>1.2.3 มีการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและพัสดุ จำนวน 2 โครงการ</p> <p>1.2.4 มีการปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติงานตามหลักจริยธรรมด้านวิชาชีพอยู่เสมอ</p> <p><u>2. ด้านการพัสดุ</u></p> <p>2.1 ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นระบบแผนงานที่ดีเนื่องจากมีการโอนเงินครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์เป็นจำนวนมาก นั้น ได้มีการกำกับภาควิชา/หน่วยงาน ให้มีการ โอนเงินน้อยที่สุดสำหรับครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์จะให้ตั้งรายการ ในงบประมาณประจำปีถัดไป</p> <p>2.2 ด้านสินทรัพย์สูญหาย ได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดที่มีความเสี่ยงสูง จำนวน 32 ชุด และมีการกำกับ กวดขันดูแล รักษาทรัพย์สินภาควิชา/ หน่วยงาน และเวร/ยาม ในช่วงกลางคืน</p> <p>2.3 ด้านการบำรุงรักษายานพาหนะรถบัสที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้งานอยู่เป็นประจำ</p> <p>2.3.1 ตรวจสอบเช็คสภาพรถทุก 3 เดือน โดยเฉพาะ ในส่วนที่มีปัญหา ได้แก่ ตัวถังรถ ระบบเบรก ระบบช่วงล่าง เครื่องยนต์ และระบบปรับอากาศ</p> <p>2.3.2 มีการจัดหางบประมาณรองรับในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในปีงบประมาณ 2552</p> <p>2.4 มีการตรวจนับพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ เป็นประจำและจัดทำเป็นรายงานประจำปีทุกปี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
5.5 ด้านความเสี่ยงจากการเกษียณอายุของคณาจารย์	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณาจารย์ที่เกษียณอายุเป็นอาจารย์พิเศษเพื่อการสอนที่ต่อเนื่องในปี 2552 จำนวน 3 ราย - ในปี 2552 ภาควิชาได้รับการบรรจุอาจารย์จำนวน 1 อัตรา
5.6 มีการรายงานผลการปฏิบัติงานรายกิจกรรมทุก 3 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บรวบรวมข้อมูลโดยงานแผน เพื่อเสนอให้คณะ และมหาวิทยาลัยทราบต่อไป
5.7 ด้านจำนวนนักศึกษาที่ลดลง	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ดำเนินการส่งจดหมายแจ้งเวียนถึงหน่วยงานราชการและเอกชน ผลการตอบรับได้จำนวนนักศึกษาตามเป้าหมายในปีการศึกษา 2552 ทั้งภาคปกติและภาคพิเศษ
5.8 ด้านการเงินงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - ในปี 2552 ภาควิชา ได้ใช้งบประมาณอย่างประหยัดและตามแผนงานประจำปีที่กำหนด - มีหน่วยงานกลางของคณะที่ควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน การคลังทำให้มีความมั่นใจว่า การเก็บรักษาเงิน การรับจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลังและเงินยืมทดลองเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด บันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน และเหมาะสม
5.9 ด้านการเงินการบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมอย่างเพียงพอในการเก็บรักษาเงิน การรับจ่ายเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินยืมทดลองจ่าย มีการตรวจสอบและบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด
5.10 ด้านบูรณาการงานวิจัยและการบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - ในปี 2553 ดำเนินการหางานวิจัยและงานบริการวิชาการที่เป็นบูรณาการเพิ่มขึ้น
5.11 ด้านการสื่อสาร	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงการดำเนินงานและดำเนินการกำหนดวิธีการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรสามารถส่งข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารได้ - มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารติดตามผลและตอบข้อเรียกร้องและข้อเสนอแนะของบุคลากร

ลายมือชื่อ.....

(รศ.ธีระ วิสิทธิ์พานิช)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

วันที่ ๒๑ เดือน ๕.๓ พ.ศ. ๒๕๕๓

ชื่อส่วนงานย่อย คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>1. ด้านการจัดการ</p> <p>1.1 การวางแผน</p> <p>- เพื่อให้ภาควิชา/ศูนย์วิจัย/ หน่วยงาน มีเป้าหมายในการ พัฒนาที่สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์และพันธกิจของ มหาวิทยาลัยโดยมีการวาง แผนการจัดการทุกด้าน</p>	<p>- ใช้ระเบียบของทาง ราชการ</p> <p>- คณะเป็นผู้ควบคุมโดย ใช้การตรวจประเมิน คุณภาพ</p> <p>- มีการวางแผนการ ดำเนินงานประจำปีใน ด้านการบริหาร</p>	<p>- การจัดการที่ไม่เป็นไป ตามแผน</p> <p>- บุคลากรมีความเข้าใจ แผนงานไม่เพียงพอและ ขาดความคล่องตัวด้าน งบประมาณ</p> <p>- บุคลากรในสังกัดมีความ ตื่นตัวและเตรียมพร้อมรับ ความเปลี่ยนแปลงที่อาจ เกิดขึ้น</p>	<p>- ขาดบุคลากรและความ คล่องตัวทางด้าน งบประมาณ</p> <p>- ผลงานตีพิมพ์ทางวิชาการ ของนักวิจัยและนักวิชาการ ยังมีไม่มากพอเนื่องจาก บุคลากรและคณาจารย์มี ภาระหน้าที่อื่นๆ มาก</p>	<p>- จัดให้มีการติดตามและ ประเมินอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดให้มีการติดตามและ ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดเวทีให้ความรู้เรื่องแผน ยุทธศาสตร์และความเชื่อมโยง กับงานต่างๆ อย่างเป็น ระบบ</p> <p>- ปรับปรุงเรื่องการเขียน TOR ของบุคลากรให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น</p>	<p>30 กันยายน 2553 คณบดี</p> <p>- หัวหน้าภาควิชา/ ศูนย์วิจัย/ หน่วยงาน</p> <p>- คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาและ ควบคุมภายใน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>- เพื่อให้การบริการวิชาการ และการประชาสัมพันธ์เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>- ดำเนินการตามแผนและ จัดทำแบบประเมินผลการ จัดกิจกรรม</p> <p>- แต่งตั้งเครือข่าย คณะทำงานด้านบริการ วิชาการภายในคณะ</p>	<p>- มีการรับรู้และความเข้าใจ ของบุคลากรที่จะนำไปสู่ แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย คณะ</p> <p>การดำเนินงานยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>- ความเสี่ยงด้านการรับรู้ และความเข้าใจของ บุคลากรที่จะนำไปสู่ แนวทางปฏิบัติตามนโยบาย ของคณะไม่ต่อเนื่อง</p> <p>- ขาดแผนการปฏิบัติงาน เชิงรุกที่ชัดเจน</p> <p>- การสนับสนุนด้าน งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>- การจัดเก็บข้อมูลองค์ ความรู้ไม่เป็นระบบ ส่งผล ให้การถ่ายทอดไม่ตรงตาม ความต้องการของชุมชน</p>	<p>- ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ได้รับทราบแนวทางการ ดำเนินงานของคณะอย่าง ต่อเนื่องและวางแผน กำหนดกิจกรรมให้ สอดคล้องกับนโยบายคณะ</p> <p>- กำหนดแผนกลยุทธ์ใน การให้บริการวิชาการและ มีการวิเคราะห์จุดอ่อนจุด แข็ง</p> <p>- กำหนดนโยบาย สนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดกิจกรรมบริการ วิชาการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- จัดตั้งเครือข่ายที่ รับผิดชอบเฉพาะของ แต่ละภาควิชา/หน่วยงาน/ ศูนย์วิจัย</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
- เพื่อความเป็นเลิศของงาน ทางด้านการวิจัยและทางด้าน วิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมหรือหารือในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงนโยบายและแผนการดำเนินงานและติดตามการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด - แจ้งให้นักวิจัยทราบถึงระเบียบหรือข้อกำหนดของทางราชการ/แหล่งทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเริ่มมีความตื่นตัวและให้ความสำคัญในการหารือและให้คำปรึกษาระหว่างผู้ปฏิบัติสายงานในสายปฏิบัติเดียวกัน - นักวิจัยให้ความร่วมมือในการจัดส่งผลงานวิจัยตามกำหนดเวลาเพิ่มมากขึ้นหรือมีการขอขยายระยะเวลาโครงการเมื่อมีกรณีจำเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - การถ่ายทอดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและคณะมาสู่ผู้ปฏิบัติยังไม่เป็นรูปธรรม - ปัญหาการดำเนินงานวิจัยไม่เสร็จสิ้นตามระยะเวลาของโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสัมมนาทางวิชาการให้บุคลากรอย่างต่อเนื่อง - ใช้ระบบที่ปรึกษาทางด้านงานวิจัยจากนักวิจัยอาวุโสหรือนักวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญ - มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านการวิจัยเพื่อให้คำปรึกษาในเชิงนโยบายและแนวทางการดำเนินงานวิจัย - ปรับปรุงและควบคุมการบริการให้กับนักวิจัยอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>1.2 การจัดองค์กร</p> <p>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรให้มีความเหมาะสม</p> <p>- เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแลจึงได้มีการร่วมมือกับศิษย์เก่าให้เกิดกิจกรรมที่สามารถทำให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวมากขึ้น</p> <p>- เพื่อให้การจัดการความรู้ในหน่วยงาน (Knowledge Management : KM) มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>- ใช้ระเบียบและแนวปฏิบัติของหน่วยงาน โดยผู้บริหารเป็นผู้ควบคุม</p> <p>- มีข้อตกลงความร่วมมือระหว่างกันให้ชัดเจน</p> <p>- มีการสอนงานภายในหน่วยงานย่อย</p> <p>- มีการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสายปฏิบัติการอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- บุคลากรมีน้อยและต้องทำงานหลายด้านส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>- การประสานงานยังไม่สามารถทำได้อย่างทั่วถึง</p> <p>- กิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไม่ครอบคลุมทุกสายงาน โดยเฉพาะสายคณาจารย์ยังไม่มีกิจกรรมในลักษณะดังกล่าว</p>	<p>- บุคลากรมีจำนวนน้อย</p> <p>- ระเบียบของหน่วยงานไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม</p> <p>- การจัดกิจกรรม KM ยังไม่กว้างขวางและครอบคลุมเท่าที่ควร</p> <p>- กระบวนการรวบรวมเผยแพร่ และจัดเก็บองค์ความรู้ยังไม่เป็นระบบ</p>	<p>- มีการประชุมในหน่วยงานเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ร่วมมือกับภาคเอกชนที่มีศิษย์เก่าทำงานอยู่ในการดำเนินกิจกรรมทางวิชาการ</p> <p>- เร่งสร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่อง Knowledge Management : KM</p> <p>- มีการจัดทำแผน KM ที่ชัดเจน</p>	<p>ผู้บริหาร</p> <p>หัวหน้าภาควิชา</p> <p>รองคณบดี/ เลขานุการคณะ/ หัวหน้างาน บริหารและธุรการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>- การเก็บรวบรวมข้อมูลของ หน่วยงาน</p> <p>1.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการ</p> <p>- มีระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารจัดการของบุคลากร</p>	<p>- ทำเว็บไซต์ ที่มี ประสิทธิภาพ</p> <p>- ทำระบบฐานข้อมูล</p> <p>- บุคลากรที่เกี่ยวข้องด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ละส่วนมีการ ตรวจสอบระบบที่ตนเอง ดูแล</p>	<p>- ยังอยู่ในระหว่างการ มอบหมายงานซึ่งเริ่ม เมื่อ ตุลาคม 2552 เป็นต้นไป</p> <p>- ความเสถียรของระบบยังมี ข้อจำกัด</p>	<p>- เนื่องจากการเก็บข้อมูลทุก ด้านอยู่อย่างกระจัดกระจาย ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการ ทำงานที่ต้องใช้เวลาอย่าง รวดเร็ว</p> <p>- ข้อผิดพลาดจากการ ดำเนินงานอันเนื่องมาจาก การส่งข้อมูลหลายช่องทาง</p> <p>- ระบบสารสนเทศยังมีไม่ ทั่วถึงโดยเฉพาะในฟาร์ม</p> <p>- บุคลากรของคณะมีความรู้ หลายระดับและมีอายุมาก</p> <p>- ข้อมูลที่จัดส่งให้กับ เจ้าหน้าที่ภาควิชามีจำนวน มากหากไม่สามารถจัดการ ได้ตามเวลาที่กำหนดก็อาจ ทำให้เกิดผลเสีย</p>	<p>- ต้องมีงบประมาณเพิ่มเติม</p> <p>- มีการปรับปรุงอุปกรณ์ให้ สามารถใช้ได้กับทุก อุปกรณ์ทุกประเภท</p> <p>- มีการพัฒนาระบบการ จัดการภายใน เช่น e-budgeting e-meeting เป็นต้น</p> <p>- ขอความอนุเคราะห์จาก หน่วยงานที่มีความรู้</p> <p>- ปรับภาระงานของ เจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถ รองรับงานแทนได้</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2. การบริหารงบประมาณ</p> <p>2.1 เพื่อให้การวางแผนกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีและการทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับภารกิจวัตถุประสงค์และแผนงานของหน่วยงานตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีในด้านการบริหารและหลักสูตรของคณะทั้งหมด และชี้แจงผลการดำเนินงานโดยใช้ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ระเบียบของหน่วยงาน - จัดทำแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน - ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เคยชินกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน - มีการใช้เงินและการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน - ปรับแผนซื้อครุภัณฑ์ไปซื้อสิ่งที่มีความเร่งด่วน - การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนระยะปานกลางและแผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน - ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในหน่วยงานชี้แจงความสำคัญของการเน้นผลงานโดยใช้ตัวชี้วัด - ปรับแผนการดำเนินงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ใหม่ลง - มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ 	<p>หัวหน้าภาควิชาและคณะทำงานฟาร์ม</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>2.2 เพื่อการบริหารงานด้านบัญชีและการเงินโครงการวิจัย นอกงบประมาณแผ่นดิน</p> <p>2.3 เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และแผนงานของหน่วยงานตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษากฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของแต่ละทุนให้ชัดเจน - จัดทำคู่มือการบริหารงบประมาณ โครงการวิจัย - ประเมินผลจากรายงานการเงินที่ถูกต้องตามเงื่อนไขของแหล่งเงินทุน - ใช้ระบบบัญชี 3 มิติ - ใช้ระบบบริหารโครงการ อย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ปฏิบัติงานเป็นการจ้างชั่วคราว และมีการเข้าออกงานอยู่เป็นประจำ - การเบิกจ่ายถูกต้องและสามารถควบคุมให้อยู่ในแผนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - เงื่อนไขของแหล่งเงินทุน มีความหลากหลายและแตกต่างกัน - ศูนย์วิจัยเพื่อเพิ่มผลผลิตทางเกษตร จะมีการย้ายสถานีทดลองอาจทำให้สูญเสียรายได้จากสถานีทดลอง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการหมุนเวียนการทำงานของบุคลากรเพื่อให้สามารถทำงานทดแทนระหว่างกันได้ - จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานหรือแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้มีผู้รับผิดชอบติดตามกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน - ดำเนินการย้ายสถานีทดลองให้แล้วเสร็จตามแผน - ก่อนบันทึกข้อมูลต้องตรวจสอบงบประมาณที่เบิกจ่ายให้ตรงหมวด 		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
2.4 จำนวนงบประมาณที่ไม่ แน่นอนและลดลงในบางปี	- โครงการการขอใช้ งบประมาณกิจกรรมที่มี ค่าใช้จ่ายสูง	- ในปีงบประมาณ 2551-2552 มีเงินใช้จ่าย เพียงพอ	- ในปีงบประมาณ 2551-2552 สาขาวิชา ส่งเสริมฯ ทำการประมาณ งบประมาณประจำปีต่ำกว่า เกณฑ์ทำให้ต้องใช้ งบประมาณอย่างประหยัด - เนื่องจากเงินรายได้ของ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมที่สูง ส่วนใหญ่มาจากการผลิต กาแฟซึ่งไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับ ดินฟ้าอากาศในแต่ละปี	- ก่อนการคำนวณประมาณ การค่าใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีควรมีการประชุม สาขาฯ เพื่อให้ผู้ใช้ งบประมาณนำไปพิจารณา - จะต้องมีการคาดการณ์ ล่วงหน้าเพื่อเพิ่ม งบประมาณและลด ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นและ ใช้เงินอย่างประหยัด	นักวิชาการเกษตร ที่ดูแลสถานีที่ ปลูกกาแฟ	
3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 3.1 เพื่อให้มีกระบวนการใน การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- ชี้แจงมหาวิทยาลัยเรื่อง ความจำเป็นของการขอ อัตราบุคลากรใหม่และ การปรับปรุงระเบียบ	- ความไม่ชัดเจนของ แนวทางปฏิบัติด้าน บุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นอุปสรรคต่อการสรรหา บุคลากรที่จะเข้ามา ปฏิบัติงาน	- ขาดแคลนด้านบุคลากรใน การปฏิบัติงานบางด้าน	- มีโครงการพัฒนาและ สนับสนุนให้บุคลากรได้ พัฒนาตนเองเพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรที่ เหลืออยู่	งานบุคคลและ คณะกรรมการ บริหาร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3.2 มีการกำหนดข้อตกลง ร่วมกันก่อนปฏิบัติงาน TOR ของบุคลากรให้เหมาะสมและ การประเมินผลการปฏิบัติงาน JA เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีการจัดทำ ข้อตกลงร่วมกันก่อน ปฏิบัติงาน (TOR) และ รายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมประสิทธิภาพของ ผลงาน - มีการตรวจสอบ ประเมินผลโดยคณบดี รองคณบดี ซึ่งสามารถดู ข้อมูล TOR ของบุคลากร ทุกคนผ่านระบบ CMU-MIS 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่จะเกษียณอย่าง ต่อเนื่องและสูงถึงร้อยละ 50 - ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นมี การกำหนดกรอบ TOR ให้ ผู้ใต้บังคับบัญชานบนเกณฑ์ มาตรฐานในแต่ละตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบปฏิบัติของ มหาวิทยาลัยใน โครงสร้าง ใหม่ยังไม่ชัดเจนและ เหมาะสมเพียงพอ - มีบุคลากรบางส่วนมี ปัญหาด้านสุขภาพ ทำให้ ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มที่ - บุคลากรบางส่วน ปฏิบัติงานไม่ตรงตามภาระ งานตามมาตรฐานตำแหน่ง - การกำหนดภาระงาน TOR ของบางหน่วยงานยังไม่ เหมาะสมบุคลากรบาง คนมีภาระงานน้อยและไม่มี ส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ส่วนกลางเท่าที่ควรทำให้ เกิดการเปรียบเทียบเรื่อง ภาระงานที่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการหารือมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดวิธีสรรหา บุคคลเพื่อให้กระบวนการ คัดเลือกบุคคลทำได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - ผู้บริหารสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมกิจกรรมให้ บุคลากรมีส่วนร่วม - ผู้บริหารและ ผู้บังคับบัญชาแต่ละสาย งานควรตระหนักถึงการ กระจายภาระงานที่ เหมาะสมอย่างทั่วถึง - การประเมินผลการ ปฏิบัติงานควรพิจารณา ภาระงานและคุณภาพงาน ประกอบ 	คณบดี / รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี/ หัวหน้าภาควิชา/ เลขานุการคณะ/ หัวหน้างาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>3.3 จำนวนนักศึกษาลดลง</p> <p>3.4 สร้างคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรให้มีความสมดุลกันในการทุ่มเทการปฏิบัติงานควบคู่กับการใส่ใจดูแลสุขภาพและเสริมสร้างให้มีความรัก ความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานราชการและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การปฏิบัติงานด้านการเกษตรให้มากขึ้น</p> <p>- มีการกำหนด TOR ให้คณาจารย์มีส่วนร่วมในงานวิชาการส่วนกลางของภาควิชาหรือคณะเพิ่มขึ้น</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสมในหน่วยงาน</p>	<p>- ในปี 2551-2552 ได้รับนักศึกษาเข้าศึกษาต่อตามเป้าหมาย</p> <p>- บุคลากรไม่ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ</p>	<p>- การประเมินผลการปฏิบัติงาน JA บางหน่วยงานไม่ได้ประเมินบนฐานภาระงาน TOR แต่ประเมินโดยอาศัยการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชาซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่ยุติธรรม</p> <p>- บุคลากรทยอยเกษียณอายุมากขึ้น และคณะไม่ได้รับอัตรากำลังมาทดแทน</p>	<p>- เน้นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการทำงานร่วมกันให้มากขึ้น</p>	<p>รองคณบดี/ ผู้ช่วยคณบดี/ หัวหน้าภาควิชา/ เลขานุการคณะ/ หัวหน้างาน บริหารและธุรการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>4. ด้านการเงิน</p> <p>4.1 การนำส่งเงินรายได้</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการนำส่งเงินเป็นไปตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติที่รัดกุมและถูกต้อง</p>	<p>- มีกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพให้กับบุคลากร (เปตอง แอโรบิค)</p> <p>- มีโครงการสนับสนุนบุคลากรให้ซื้อจักรยานเพื่อออกกำลังกายและลดภาวะโลกร้อน</p> <p>- ใช้ระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน</p> <p>- มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินจากพนักงานและตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- บุคลากรให้ความสนใจในระดับน้อย</p> <p>- มีการตรวจสอบยืนยันยอดเงินให้ตรงกันอยู่เสมอ</p>	<p>- บุคลากรส่วนใหญ่มีภาระงานมากและไม่มีเวลาดูแลสุขภาพ</p> <p>- การควบคุมตรวจสอบการรับส่งเงินมีขอดีเงินไม่ตรงกันระหว่างการเงินคณะกับภาควิชา/หน่วยงานอยู่</p>	<p>- มีการตรวจสอบอย่างรอบคอบและสม่ำเสมอ</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>4.2 การบันทึกบัญชี</p> <p>- เพื่อให้การควบคุมการใช้เงินงบประมาณมีระบบชัดเจนเป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อให้เกิดความแม่นยำ</p> <p>- มหาวิทยาลัยได้นำระบบบัญชี 3 มิติมาใช้ควบคู่กับระบบ GFMS</p>	<p>- ภาวะเบี้ยขี้ดด้านการเงินที่มี การแก้ไขปรับปรุงยังมีการจัดเก็บที่ไม่เป็นระบบ ทำให้ไม่สามารถสืบค้นได้ทันเวลาที่ต้องการ</p> <p>- งานคลังและพัสดุไม่ได้รับแจ้งข้อมูลจากภาควิชา/หน่วยงาน กรณีการออกใบเสร็จรับเงินรายได้และมีการนำเงินดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่นำส่งเป็นเงินรายได้</p>	<p>- เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายงบประมาณมีความผิดพลาด</p> <p>- หน่วยงานมีโครงการวิจัยที่มีเงื่อนไขการใช้จ่ายที่แตกต่างกัน</p> <p>- โปรแกรมระบบบริหารโครงการยังไม่ได้รับการแก้ไข</p> <p>- การรับบริจาคเงินที่มีจุดประสงค์มักจะไม่ได้รับแจ้งจากภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ หรือมีการแจ้งแต่เป็นการแจ้งคณบดีโดยตรงไม่ผ่านงานคลังควบคุมด้านบัญชี</p>	<p>- ก่อนบันทึกข้อมูลต้องตรวจสอบงบประมาณที่เบิกจ่ายให้ตรงหมวด</p> <p>- มีการชี้แจงทำความเข้าใจให้ภาควิชา/หน่วยงาน/โครงการ ถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องและการรายงานคณบดีควรผ่านงานคลังและพัสดุเพื่อการบันทึกข้อมูล</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>4.3 เพื่อให้การควบคุมการตรวจสอบการปฏิบัติงานในลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวของผู้บริหารที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุงบประมาณการวิจัย เงินอุดหนุนประเภทต่างๆ มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้</p> <p>4.5 เพื่อให้การบริหารการรับ-จ่ายเงินและการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>- กำหนดให้มีระบบควบคุมตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สามารถตรวจสอบได้เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่ให้ถือเงินสด 2. ให้สอบย้อนข้อมูลกับโครงการและรายงานประจำเดือน 3. ให้จัดทำรายงานการเงินเปรียบเทียบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร แจ้งผู้บริหารและหัวหน้าโครงการทุกเดือน <p>- มีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินจากสำนักตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุของโครงการวิจัย ประเภทเงินอุดหนุนของคณะเพียงคนเดียว</p> <p>- โปรแกรมระบบบริหารโครงการที่นำมาใช้ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>- แนวทางปฏิบัติด้านการเงิน บัญชี และพัสดุหรือด้านใดด้านหนึ่งที่มีลักษณะงานต่อเนื่องเกี่ยวพันกันจนเป็นโอกาสให้ประพฤติดมิชอบได้ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานราชการได้</p> <p>- หน่วยงานมีโครงการวิจัยที่มีเงื่อนไขการใช้จ่ายที่แตกต่างกัน</p>	<p>- ควรปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและให้มีการควบคุม ตรวจสอบและรายงานข้อมูลอยู่เสมอ</p> <p>- ศึกษาระเบียบและเงื่อนไขของแหล่งเงินทุนก่อนการบริหารจัดการโครงการวิจัยแต่ละโครงการ</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>5. ด้านพัสดุ</p> <p>5.1 การกำหนดความต้องการพัสดุเพื่อให้ได้พัสดุตรงกับความ ต้องการเพียงพอต่อการใช้งาน และสามารถดำเนินการจัดหาได้ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม</p> <p>5.2 แผนงานเร่งด่วน</p> <p>- ในกรณีที่ภาควิชาไม่มีแผนงานเร่งด่วนเพื่อให้ทันเหตุการณ์ไม่ สามารถทำได้</p>	<p>- ยังคงใช้ระบบบริหารโครงการมาบริหารจัดการ แม้จะไม่สมบูรณ์</p> <p>- ใช้ระเบียบของsoj;p'ko</p> <p>- เป็นไปตามกฎระเบียบ</p>	<p>- กฎระเบียบด้านการเงินที่มี การแก้ไขปรับปรุงยังมีการ จัดเก็บที่ไม่เป็นระบบ ทำ ให้ไม่สามารถสืบค้นได้ ทันเวลาที่ต้องการ</p> <p>- ในการกำหนดความ ต้องการพัสดุเพื่อจัดซื้อ คราวละหลายๆ การ คาดการณ์หรือดูสถิติ ย้อนหลังทำให้พัสดุบาง รายการมากหรือน้อยเกินไป</p> <p>- งานพัฒนาใหม่ๆ ที่ทัน เหตุการณ์ไม่สามารถทำได้ ทำให้เกิดผลเสีย</p>	<p>- โปรแกรมระบบบริหารยัง ไม่ได้รับการแก้ไข</p> <p>- การคาดการณ์หรือดูสถิติ ย้อนหลังยังคงมีความ ผิดพลาดอยู่บ้าง</p> <p>- การกำหนดคุณลักษณะ กว้างเกินไป ทำให้ไม่ตรง ตามความต้องการใช้งาน</p> <p>- ระเบียบขั้นตอนยุ่งยาก และมีหลายขั้นตอน</p>	<p>- เก็บรวบรวมข้อผิดพลาด ที่พบแจ้งผู้ดูแลโปรแกรม ให้แก้ไขปรับปรุงและให้มี การพัฒนาระบบให้ง่าย สะดวกต่อการดูแลและ บริหารจัดการปัญหาที่ เกิดขึ้นในเบื้องต้น</p> <p>- แบ่งการจัดซื้อให้ หน่วยงานรับผิดชอบ</p>	<p>หัวหน้าภาควิชา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>5.3 การดูแลรักษาสินทรัพย์</p> <p>- เพื่อป้องกันให้เกิดความปลอดภัยจากการใช้รถที่มีอายุการใช้งานกว่า 20 ปี</p> <p>- การซ่อมแซมและบำรุงรักษาเพื่อให้ทรัพย์สินที่ได้รับมีสภาพที่ดีอยู่เสมอและมีอายุการใช้งานยืนยาว</p>	<p>- หัวหน้าหน่วยยานพาหนะ ควบคุมตรวจสอบการบำรุงรักษาและส่งซ่อมแซม</p> <p>- ควบคุมพนักงานขับรถอย่างใกล้ชิด</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้คอยดูแลบำรุงรักษาและจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>- รถบัสดังกล่าวปัจจุบันอยู่ในสภาพตัวถังรถ ระบบเบรก และระบบช่วงล่างไม่สมบูรณ์ เครื่องยนต์และระบบปรับอากาศชำรุดบ่อยครั้ง เนื่องจากมีการติดตั้งเครื่องปรับอากาศทำให้จุดเครื่องยนต์โดยตรงการทรงตัวของรถไม่ค่อยดีทำให้มีความเสี่ยงสูงต่อความปลอดภัยของผู้โดยสาร</p> <p>- มีทรัพย์สินเป็นจำนวนมากซึ่งยากต่อการดูแลให้ทั่วถึง</p>	<p>- รถบัสมีอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี จึงเสื่อมสภาพ</p> <p>- การขอตั้งครุภัณฑ์ทดแทนมีความยากลำบากเนื่องจากรถบัสดังกล่าวได้รับโอนจากพาณิชย์จังหวัดเชียงใหม่ในปี พ.ศ. 2547</p> <p>- ไม่มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมชัดเจน</p>	<p>- ควรหางบประมาณเพื่อจัดซื้อทดแทน</p> <p>- ในกรณีที่ยังมีความจำเป็นต้องใช้รถบัสคันดังกล่าวควรมีการประกันภัยตามความเหมาะสม</p> <p>- ควรมีการประเมินความคุ้มค่าในการใช้งานรถบัสคันดังกล่าว และมีแผนมาตรการรองรับในการซ่อมบำรุงรักษา/หาคันใหม่มาทดแทน</p> <p>มีนโยบายและแผนการซ่อมบำรุงที่ชัดเจน</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>5.4 ด้านสินทรัพย์</p> <p>- ลดความเสี่ยงต่อการสูญหาย ของทรัพย์สิน</p> <p>- มีการวางแผนเกี่ยวกับการ จัดหาและการดูแลทรัพย์สิน เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ติดตั้งกล้องวงจรปิดใน จุดที่มีความเสี่ยงสูง</p> <p>- กวดขันในการดูแล ทรัพย์สิน โดยเฉพาะ ประเภทคอมพิวเตอร์</p> <p>- กวดขันเวรยามให้ช่วย ดูแลรักษาความปลอดภัย ของทรัพย์สินให้มากขึ้น</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดูแล บำรุงรักษาและจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>- แจ้งเวียนให้ทุกฝ่าย กำหนดรายละเอียดของ พัสดุให้ถูกต้องและ ทันสมัย</p>	<p>- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ยังมี การสูญหายอยู่ประจำ</p> <p>- ครุภัณฑ์บางรายการไม่ สามารถจำหน่ายได้ เนื่องจากไม่ชำรุดเพียงแต่ ตกยุค เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง</p> <p>- ผู้ใช้พัสดุแจ้งรายละเอียด ของพัสดุไม่ชัดเจน เท่าที่ควร ทำให้การจัดซื้อ ล่าช้าเกินความต้องการ</p>	<p>- คณะเกษตรศาสตร์มี บริเวณกว้างซึ่งทำให้มีจุด เสี่ยงมากมาย ส่งผลให้การ ควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง</p> <p>- คอมพิวเตอร์พกพา (Note Book) เป็นครุภัณฑ์ที่มี ความเสี่ยงต่อการสูญหาย มากที่สุด</p> <p>- ทรัพย์สินมีจำนวนมาก ยากต่อการดูแลให้ทั่วถึง</p>	<p>- ให้มีการติดตาม ควบคุมดูแลทรัพย์สินอย่าง ต่อเนื่องอยู่เสมอ โดยเฉพาะทรัพย์สินที่มี ราคาสูงและทรัพย์สิน ประเภทคอมพิวเตอร์</p> <p>- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดูแลหลายฝ่าย</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>5.5 การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>5.6 การควบคุมงบประมาณในภาพรวม</p> <p>- เพื่อการควบคุมรายจ่ายงบประมาณในหมวดค่าวัสดุสามารถเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร</p>	<p>- แจ้งนโยบายและกำชับภาควิชา/หน่วยงานให้มีการโอนเงินน้อยที่สุด</p> <p>- รายงานการเบิกจ่ายและติดตาม</p>	<p>- ยังมีการ โอนเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์อยู่เสมอ</p> <p>- หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณของบางหน่วยงานและงานคลังไม่ตรงกัน</p>	<p>- การโอนเงินสามารถดำเนินการได้ง่ายทำให้ไม่เห็นความสำคัญในการตั้งงบประมาณประจำปีเท่าที่ควร</p> <p>- ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ขาดความรู้ในการกำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ ทำให้การจัดหาไม่เป็นตามความต้องการ</p> <p>- บางหน่วยงานขาดการวางแผนในการจัดกาพัสดุด้านการเกษตร</p>	<p>- ให้วางแผนจัดหาและโอนเงินซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ในต้นปีงบประมาณคราวเดียวกันและทยอยจัดซื้อตามความจำเป็นและเหมาะสม</p> <p>- แบ่งการจัดซื้อให้หน่วยงานรับผิดชอบ</p> <p>- ขอความร่วมมือผู้เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบงานคลังและวัสดุ</p>		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>6. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>6.1 เพื่อให้การบริหารจัดการ การควบคุมทำงานของหน่วย คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลตลอดจนมีความ เหมาะสมกับการกิจ</p> <p>6.2 การติดต่อสื่อสารภายใน องค์กรเป็นไปอย่างรวดเร็วและ ทั่วถึงและเป็นไปในลักษณะ Two- Way Communication</p>	<p>- มอบหมายให้หน่วยงาน เป็นผู้ดูแลระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการจัดระบบ Firewall ระบบสำรอง ข้อมูลการป้องกันและการ แก้ปัญหาเกี่ยวกับระบบ คอมพิวเตอร์ในเบื้องต้น รวมทั้งการดูแลความ ปลอดภัยของข้อมูลและ การกำหนดสิทธิในการ เข้าถึงข้อมูลแก้ไขปัญหา</p> <p>- มีการติดต่อสื่อสาร ภายในองค์กรผ่านทาง ระบบ e-Office E-mail เว็บไซต์ โทรศัพท์ เอกสารราชการ</p>	<p>- บุคลากรในหน่วยงานมี ความรู้ความสามารถและ ความเชี่ยวชาญในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถจัดการและควบคุม การทำงานของระบบ สารสนเทศได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลทำให้มีความ ปลอดภัยและลดความเสี่ยง จากการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>- ข่าวสารต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>- ผู้ดูแลระบบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - ระบบสารสนเทศใน ภาพรวมของคณะยังพบ ปัญหาอุปสรรคเสื่อมสภาพ</p> <p>- ข่าวสารต่างๆ ภายใน องค์กรมีช่องทางการ กระจายหลายช่องทาง แต่ พบว่ามิบุคลากรบางส่วนไม่ รับทราบข่าวสารทำให้</p>	<p>- คณะได้จัดหาอัตราเพื่อ ช่วยงานเทคโนโลยี สารสนเทศเพิ่มขึ้นอีก 1 อัตราซึ่งจะทำให้สามารถ จัดการได้ดีขึ้น</p> <p>- ควรใช้เครือข่ายของ เลขานุการภาควิชา/ หน่วยงานเป็นผู้กระจาย ข่าวสาร</p>	<p>หัวหน้างาน/ เลขานุการ ภาควิชา/ หน่วยงาน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
			<p>การประสานงานไม่มีประสิทธิภาพ และบางครั้งส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรด้วย</p> <p>- การติดต่อสื่อสารในลักษณะ Two-Way Communication ยังไม่กว้างขวางเท่าที่ควร</p>	<p>- หน่วยงานต้นเรื่องควรมีระบบการติดตามตรวจสอบว่าข่าวสารที่ส่งไปนั้น ผู้รับปลายทางได้รับหรือยังและถ้าเรื่องใดมีความสำคัญมากหรือมีผลต่อสิทธิประโยชน์ของบุคลากรควรจะใช้วิธีโทรศัพท์ไปย้ำเตือน</p> <p>- ควรกำหนดช่องทางสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อส่งเสริมให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปในลักษณะ Two-Way Communication มากขึ้น</p>		

ลายมือชื่อ.....

(รศ.ธีระ วิสิทธิ์พานิช)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

วันที่ 21 เดือน ๕.๑. พ.ศ. ๒๕๕๒