



# การควบคุมภายใน

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



# การควบคุมภายใน

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองบริหารงานบุคคล มีดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงานมีปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อระบบการเงิน การกระจายอำนาจ การจัดการความเสี่ยง และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ</p> <p>๑.๒ หน่วยงานได้มีการกำหนดความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยมีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นถึงความสำคัญด้านการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ ระเบียบข้อบังคับ โดยเคร่งครัด</p> <p>๑.๓ หน่วยงานได้มีการกำหนดความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยจัดทำเอกสารบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และได้แจ้งให้บุคลากรทราบวิธีการปฏิบัติ และนำการประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินที่มีการระบุไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๑.๔ หน่วยงานมีการจัดทำโครงสร้างองค์กรตามสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน โดยได้ประเมินและทบทวนโครงสร้างให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๑.๕ มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยผู้บริหารนำวิธีการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๖ ได้นำนโยบายวิธีบริหารบุคลากรเพื่อกำหนดมาตรฐานในการจ้างบุคลากรที่เหมาะสม และมีการจัดอบรมปฐมนิเทศกับพนักงานใหม่ และมีการจัดฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องซึ่งหน่วยงานมีกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจากภายนอกองค์กรมาตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หน่วยงานได้มีการดำเนินงานสรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมโดยตรง ซึ่งได้พิจารณาร่วมกันภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในเรื่อง ปรัชญา รูปแบบการทำงาน คุณธรรม จริยธรรม, ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร, โครงสร้างองค์กร, การมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ, นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร และกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ส่วนในเรื่องของการกำหนดบทลงโทษนั้น หน่วยงานมีการกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษใน Website ของหน่วยงาน และอยู่ระหว่างการชี้แจงให้บุคลากรรับทราบ ทั้งนี้จะได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป ในส่วนของการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานนั้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับกฎหมาย และคำสั่งที่ประกาศใช้ ดังนั้นอาจจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจและระดับกิจกรรม เพื่อให้ทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารโดยกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม โดยกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ส่วนเรื่องการระบุปัจจัย ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงหน่วยงานได้มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยงแต่ละกลุ่มงาน และได้ประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบ โอกาส ความถี่ของความเสี่ยงไว้แล้วซึ่งหน่วยงานมีระบบการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง คือ มีการวิเคราะห์สาเหตุ และมีการควบคุมเพื่อป้องกันลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยใช้วิธีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยง</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน หน่วยงานได้พิจารณากิจกรรมการควบคุมที่สำคัญและเหมาะสม คือกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ โดยมีมาตรการติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ</p>	<p>หน่วยงานได้มีการดำเนินงานสรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมโดยตรง ซึ่งได้พิจารณาร่วมกันภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในเรื่อง ปรัชญา รูปแบบการทำงาน คุณธรรม จริยธรรม, ความรู้ทักษะและความสามารถของบุคลากร, โครงสร้างองค์กร, การมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ, นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร และกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ส่วนในเรื่องของการกำหนดบทลงโทษนั้น หน่วยงานมีการกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษใน Website ของหน่วยงาน และอยู่ระหว่างการชี้แจงให้บุคลากรรับทราบ ทั้งนี้จะได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป ในส่วนของการกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานนั้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ กฎหมาย และคำสั่งที่ประกาศใช้ ดังนั้นอาจจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองบริหารงานบุคคลมีกระบวนการเกี่ยวกับระบบการจัดการความเสี่ยงโดยเริ่มจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง แต่ละองค์ประกอบของทุกกลุ่มงาน ได้แก่ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ซึ่งแต่ละกิจกรรมได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานและเป้าหมายการดำเนินงานระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายใน ส่วนปัจจัยภายนอกยังไม่ได้ดำเนินการ ในส่วนของวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง ได้กำหนดแล้ว โดยมีระบบติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีควบคุมที่กำหนดไว้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>หน่วยงานได้ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยนำระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ซึ่งพิจารณาตามความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ และการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีระบบสารสนเทศและจัดลำดับสายการบังคับบัญชา และรายงานเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และเป็นหมวดหมู่ ทั้งนี้ได้มีระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบและเข้าใจ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน พร้อมสรุปปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายใน พร้อมแนวทางแก้ไข โดยเปิดช่องทางให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยเสนอ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ดำเนินการ และยังเปิดช่องทางให้บุคคลภายนอก สามารถกรอกข้อมูลเสนอข้อคิดเห็นในแบบสอบถาม การใช้บริการของหน่วยงานในระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องของหน่วยงาน</p>	<p>มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในของระบบสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน ซึ่งได้พิจารณาแล้วสรุปได้ดังนี้ หน่วยงานมีระบบสารสนเทศมีการจัดลำดับสายการบังคับบัญชา และการรายงานสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกอง และระดับหัวหน้างาน มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลของหน่วยงาน เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ โดยใช้เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>หน่วยงานได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ไว้ดังนี้คือ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และรายงานต่อสำนักงาน อธิการบดีและติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของสำนักงาน อธิการบดี และรายงานผ่านผู้บริหารชั้นต้น (หัวหน้างาน) และผู้บริหารชั้นกลาง (ผู้อำนวยการกอง) ทุกครั้งก่อนรายงาน</p>	<p>หน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานเฉพาะบางเรื่อง เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานได้รับคำสั่งตามนโยบายของผู้บริหารเฉพาะเรื่อง ทำให้ไม่สามารถควบคุมการติดตามประเมินผลของงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ส่วนในภาพรวมของหน่วยงานมีแผนปฏิบัติราชการ และมีการติดตามผลและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการรายงานผลการประเมินต่อสำนักงานอธิการบดีทุกปีงบประมาณ</p>



## ผลการประเมินโดยรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในองค์กรประกอบของการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามการประเมินผล ซึ่งองค์ประกอบทั้งหมดนี้ได้พิจารณาระบบการควบคุมตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยได้วิเคราะห์ร่วมกันทั้ง 4 งาน มีข้อสรุป คือ กิจกรรมของทุกงานสามารถควบคุมไม่ให้เกิดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง ส่วนกิจกรรมการดำเนินงานที่ควบคุมไม่ได้ อาจเกิดจากระบบงานที่วางแผนไว้กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีกระบวนการที่ซับซ้อน ซึ่งกองบริหารงานบุคคลสามารถประเมินผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือเกิดความเสี่ยงน้อยที่สุด เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีระบบการปฏิบัติที่ดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ลายมือชื่อ ..... **จันทร์ สุจริตธรรม** .....

(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
หน่วยงานที่ประสงค์จะเปิดสอบคัดเลือกไม่ได้เสนอขออนุมัติอัตราเพื่อกำหนดวงเงินและเสนอเรื่องโดยไม่ผ่านกองบริหารงานบุคคล <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้แผนการสรรหาบุคลากรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	หน่วยงานที่ประสงค์จะเปิดสอบคัดเลือกไม่ได้เสนอขออนุมัติอัตราเพื่อกำหนดวงประมาณไว้ล่วงหน้า และเสนอเรื่องโดยไม่ผ่านกองบริหารงานบุคคล	- แจ้งกรอบอัตราที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และจัดทำแผนอัตรากำลังของปีถัดไป - พิจารณาบุคลากรเพื่อขึ้นบัญชีสำรองให้ครอบคลุมและตรงกับคุณสมบัติที่ต้องการ และเรียกบัญชีทดแทน				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ .....**สุวิทย์ ชัยสุลัด**.....

(นางสาววิญวดี สุจริตธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่มี ผลงานประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ไม่เป็นตามประกาศที่ มหาวิทยาลัยกำหนด วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การต่อสัญญาจ้างของ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเป็น ตามประกาศที่มหาวิทยาลัย กำหนด	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษาไม่มี ผลงานประเมินเพื่อต่อ สัญญาจ้างไม่เป็นตาม ประกาศที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	ชี้แจงและกำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงานไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อ กำกับและติดตามผลการ ประเมินตามระยะเวลาที่ กำหนดเป็นระยะ				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ ..... **หญิง ชูวิไลธรรม** .....

(นางสาวธัญวดี สุจิตรีธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
การสำรวจความต้องการในการ ศึกษาต่อของบุคลากรในสังกัด ของคณะ/วิทยาลัย มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การสำรวจความต้องการในการ การลาศึกษาต่อของบุคลากรใน สังกัดของคณะ/วิทยาลัย ทั้งถึง ถูกต้อง และครบถ้วน	การสำรวจความ ต้องการในการลา ศึกษาต่อของบุคลากร ในสังกัดของคณะ/ วิทยาลัย ไม่ทั่วถึง	- กำหนดให้มีการติดตาม แบบสำรวจภายใน ๒ สัปดาห์ หลังจากเวียน หนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย โดยให้หนังสือติดตามเป็น ลายลักษณ์อักษร				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ ..... **สุจิตต์ธรรม** .....

(นางสาววิจิตต์ สุจิตต์ธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
 วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญา เอกไม่เดินทางไปตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้จำนวนอาจารย์ประจำมี คุณวุฒิปริญญาเอกเป็นไปตาม เกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด	อาจารย์ประจำที่มี คุณวุฒิปริญญาเอกไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด	- กำหนดหลักเกณฑ์ในการ กำกับติดตามผู้ลาศึกษาต่อ - รายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ ..... **จุฑามาศ** ..... **ผู้รับผิดชอบ**  
 (นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล  
 วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ ผศ. รศ. และศ. ไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ มหาวิทยาลัย กำหนด <b>วัตถุประสงค์ :</b> เพื่อให้จำนวนอาจารย์ประจำที่ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผศ. รศ. และศ. เป็นไปตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	อาจารย์ประจำที่ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ผศ. รศ. และศ. ไม่ เป็นไปตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	- แจ้งการอัตราที่ได้รับ การจัดสรรประจำปีให้ทุก หน่วยงานรับทราบ และ จัดทำแผนอัตรากำลังของปี ถัดไป - พิจารณาบุคลากรเพื่อขึ้น บัญชีสำรองให้ครอบคลุม และตรงกับคุณสมบัติที่ ต้องการ และเรียกบัญชี ทดแทน				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ ..... **ไขวัญ ตรีวิจิตรธรรม** .....

(นางสาวธัญวดี สุจิตรีธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดอย่าง น้อยร้อยละ ๘๐ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีของ หน่วยงาน เป็นไปตามแผนที่ กำหนดอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ผลการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนดอย่างน้อยร้อยละ 80	- ให้ความตระหนักในการนำ นโยบายของผู้บริหารมา จัดทำแผนปฏิบัติการ โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วม - ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานต่อผู้บริหารทุก ไตรมาส				เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๓ กองบริหารงานบุคคล

ลายมือชื่อ ..... **พงษ์ศักดิ์ สุจริตธรรม** .....

(นางสาวธัญวดี สุจริตธรรม)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คำอธิบายประกอบแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ )

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจของหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงที่สำคัญแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดความหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์แต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม(๗)ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน