

หน่วยงาน คณะสัตวแพทยศาสตร์

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด 30 กันยายน 2564

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (องค์ประกอบที่ 1) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก - มีการนำการควบคุมภายในปฏิบัติทั่วทั้งส่วนงานมีการกำกับดูแล / ฝ่ายบริหาร - มีการสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงการควบคุมภายใน / การดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแล/ ฝ่ายบริหาร - ผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ</p>	
<p>(1) การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต</p>	<p>คณะฯมีการกำหนดสภาพแวดล้อมของการควบคุมใน 2 ลักษณะ คือ 1) การควบคุมเชิงนามธรรม โดยคณะฯ ส่งเสริมความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ ผ่านผู้รับผิดชอบรายบุคคล และมีการตรวจสอบเบื้องต้นผ่านส่วนงานของคณะฯ คือ หน่วยการเงิน การคลังฯ ซึ่งยังทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการ และยังผนวกรวมกับการให้รางวัลบุคลากรเด่นเด่นของคณะฯ การประเมินผลการทำงาน และปลูกฝังเป็นค่านิยมของคณะฯ ในส่วนของการทำงานอย่างมืออาชีพ 2) การควบคุมเชิงรูปธรรม โดยผ่านนโยบายบริหารให้มี SOP ในทุกงาน โดยมุ่งเน้นความถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน พร้อมทั้งมีการตรวจสอบเบื้องต้นในแต่ละระดับ โดยของเสนอแนะจากตรวจสอบภายในจะเป็นสิ่งหนึ่งที่อยู่ในกระบวนการตรวจสอบและถูกนำเข้าสู่ประชุมฝ่ายบริหารทุกครั้งเพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข และการวางแผนในอนาคตต่อไป</p>
<p>(2) ผู้กำกับดูแลของส่วนงาน แสดงให้เห็นถึงเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร / หน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน / ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p>	<p>การตรวจสอบเบื้องต้นที่คณะฯ มอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการหลักคือ หน่วยการเงิน การคลังและพัสดุ โดยโครงการหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นจะต้องผ่านการตรวจสอบหลักจากหน่วยงานดังกล่าว ไม่มีการเลือกปฏิบัติว่า เป็นผู้บริหาร อาจารย์ หรือบุคลากรใด ต้องผ่านการตรวจสอบ ให้โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว โปร่งใสและตรวจสอบได้ นั้นเป็นการแสดงให้เห็นถึงการเป็นอิสระในการตรวจสอบไม่ว่าจากฝ่ายใด</p>
<p>(3) ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนวยหน้าที่ / ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>คณะฯ มีโครงสร้างการบังคับบัญชาที่เหมาะสมประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ (ที่ปรึกษาด้านนโยบายและตรวจสอบภาพรวมด้านยุทธศาสตร์และการเงิน) คณะกรรมการบริหาร และทีมงานบริหารภารกิจต่าง ๆ ของคณะฯ ผ่านแต่ละฝ่ายสนับสนุน โดยจะมีการมอบหมายอำนวยการหน้าที่และความรับผิดชอบตามตำแหน่งเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของแต่ละ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	กิจกรรมและโครงการย่อย โดยทั้งหมดจะตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ที่คณะได้ตั้งเอาไว้
(4) ส่วนงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนา / รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนงาน	คณะฯ มีโครงการหรือกิจกรรมที่ทำให้เกิดการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน จากการประเมินความสุขในการทำงานของบุคลากร หลังจากนั้นจะกำหนดเป็นโครงการหรือกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของบุคลากร เช่น โครงการบุคลากรดีเด่น โครงการกุ๊ยมแรงด่วนแบบไร้ดอกเบี้ยว รวมถึงโครงการจัดซื้อเครื่องฟอกอากาศ เพื่อการทำงานอย่างปลอดภัยจาก PM2.5 เป็นต้น นอกจากนี้ข้อมูลดังกล่าวจะถูกรวบรวมและวิเคราะห์เพื่อให้ได้การจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ทั้งหมดที่กล่าวมาก็เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีความสุข เพิ่มศักยภาพการทำงาน รวมถึงสร้างความภักดี หรือ royalty ต่อบุคลากรต่อคณะฯ ด้วย
(5) ส่วนงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ / ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน	จากที่เรียนเบื้องต้น ขอเสนอแนะจากระบบควบคุมภายในจะถูกเข้าที่ประชุมที่บริหารทุกครั้ง หลังจากนั้นจะมีการถ่ายทอดสู่ผู้รับผิดชอบส่วนนั้นๆ โดยตรงเพื่อนำไปปรับปรุงและแก้ไข ซึ่งปัญหาและสิ่งผิดพลาดที่พบจะถูกบันทึกและหากยังไม่ได้รับการแก้ไข และมีการปล่อยปะละเลย ข้อมูลดังกล่าวจะถูกเข้าไปอยู่ในระบบการประเมินการทำงานของคุณฯ ซึ่งอาจจะไปมีผลต่อคะแนนจากการประเมินการทำงานต่อเนื่องจนกว่าปัญหาหรือสิ่งผิดพลาดนั้นจะได้รับการแก้ไข
<p>2. การประเมินความเสี่ยง (องค์ประกอบที่ 2)</p> <p>จุดประเมิน/หัวข้อหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ - ระบบ/วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง - ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน 	
(6) ส่วนงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยไว้ อย่างชัดเจน / เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	ในกระบวนการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการฯ ของคณะฯ เริ่มตั้งแต่เขียนโครงการฯ ในสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ ซึ่งเป็นการให้ผู้เขียนโครงการตระหนักถึงวัตถุประสงค์การควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย เพียงพอที่จะระบุและประเมินความเสี่ยงในการดำเนินโครงการฯ ได้ ซึ่งในการให้คะแนนแต่ละโครงการฯ ผ่าน Sucres ก็เป็นการตรวจสอบเข้าใจถึงความชัดเจนและพอเพียงในการระบุ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	ความเสี่ยงกับการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินโครงการดังกล่าวด้วย
(7) ส่วนงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งส่วนงาน / วิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	หลังจากได้รับอนุมัติโครงการ จะมีการดำเนินโครงการฯ หรือหากโครงการฯ ใดไม่สามารถดำเนินโครงการได้ จะต้องแจ้งสาเหตุและจะถูกบันทึกและมีผลต่อการพิจารณาการดำเนินโครงการฯ ในปีถัดไป ซึ่งในโครงการฯที่มีการดำเนินการ หลังจากสิ้นสุดโครงการฯ ผู้รับผิดชอบจะต้องสรุปผลการดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ในปีที่ผ่านมา พบความเสี่ยงที่สำคัญต่อการควบคุมภายในคือ ระเบียบพัสดุ และปัญหาโรคระบาด ซึ่งผลกระทบต่อการดำเนินการด้านเอกสารและสรุปที่ล่าช้า โดยเฉพาะโครงการวิจัยและการสรุปโครงการบริการวิชาการ การแก้ปัญหาด้านวิจัยคือ การติด black list ในการของบประมาณวิจัยในปีถัดไป และเปิดที่ปรึกษาด้านพัสดุ และการปิดงบประมาณอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
(8) ส่วนงานพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	โอกาสที่เกิดการทุจริตอาจจะมีโอกาสน้อยที่จะเกิดขึ้นจากกระบวนการมีการตรวจสอบถึง 3 ขั้นตอน คือ หน่วยบริการวิชาการ หน่วยการเงิน การคลังฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งทั้ง 3 ส่วนจะช่วยกันตรวจสอบ และ คัดกรองสิ่งผิดปกติทางด้าน การงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งจากที่ผ่านมาคณะฯ ยังพบข้อหาการทุจริตใดๆ เลย
(9) ส่วนงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1) ระเบียบการเงิน การคลังพัสดุใหม่ที่กำลังจะออกมา เช่น ระเบียบการเงิน ตาม พรบ. ใหม่ฯ 2) ลักษณะงานอาจจะอยู่นอกเหนืองานเดิมที่มีอยู่ ทำให้ขั้นตอนหรือกระบวนการอาจยุ่งยากมากขึ้น เนื่องจากความไม่คุ้นเคย 3) บุคลากรใหม่ๆ (คนรุ่นใหม่) ที่อาจจะมีลักษณะการทำงานที่ชอบขั้นตอนน้อยๆ ข้อดีคือกระบวนการอาจจะเร็วขึ้น แต่ข้อเสียคือ อาจเกิดความผิดพลาดได้ง่าย 4) ระบบงานบางส่วนงานอาจไม่เอื้อและมีความเสี่ยงให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่ายเช่น ส่วนงานขนาดเล็กอาจใช้หลักการรวมศูนย์ แต่ส่วนงานขนาดใหญ่อาจใช้ดำเนินการแยกรับผิดชอบ เป็นต้น
3. กิจกรรมการควบคุม (องค์ประกอบที่ 3) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก - เป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบาย / กระบวนการดำเนินงาน - เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- มีการปฏิบัติทั่วทุกระดับของส่วนงาน ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ / การนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน</p>	
<p>(10) ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>ปัจจุบันคณะฯใช้ระบบรวมศูนย์ในการตรวจสอบความถูกต้อง โดยการตรวจสอบความถูกต้องขั้นต้นจะเป็นการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบ หรือหน่วยงานย่อย เช่น การตรวจสอบตนเองจากผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้างานที่สังกัด ขึ้นต่อไปคณะฯ ได้ออกแบบกระบวนการให้มีการตรวจสอบผ่านหน่วยงานรับผิดชอบ (data owner) คือ หน่วยการเงิน การคลังฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ซึ่งจะมีส่วนงานนอก (ผู้ตรวจสอบภายใน) มาสุ่มตรวจประจำเดือน และ ไตรมาสอีกครั้ง ซึ่งที่ผ่านมา ยังไม่พบความผิดปกติร้ายแรง</p>
<p>(11) ส่วนงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>คณะฯ ได้สร้าง software หรือโปรแกรมบริหารจัดการบางส่วนขึ้นมาเอง เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น โปรแกรม MRS เป็นโปรแกรมสรุปรายได้ของส่วนโรงพยาบาลสัตว์ โปรแกรมตรวจสอบบิล โปรแกรมตรวจสอบครุภัณฑ์ ซึ่งในปีถัดไปคณะฯ ได้วางแผนทำ DATA center ซึ่งเป็นการรวมข้อมูลที่ส่วนกลางและครอบคลุมทุกพันธกิจ นอกจากนี้ทางด้านแผนและงบประมาณ ได้มีศึกษาและจะนำโปรแกรม BOSS มาใช้เพื่อลดความผิดพลาดระหว่างตัวบุคคลและระหว่างหน่วยงานย่อยทางด้านงบประมาณที่อาจจะเกิดขึ้น</p>
<p>(12) ส่วนงานจัดให้มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>ตามนโยบายคณะฯ ได้จัดให้ทุกงานจัดทำ SOP โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน โดยให้มีการปรับปรุงแก้ไขทุกปีผ่านภาระงานเชิงรุกของหัวหน้างาน โดยพื้นฐาน Flat operation ซึ่งจะทำให้กระบวนการมีความรวดเร็วมากขึ้น นอกจากนี้ทุกครั้งที่ดำเนินการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการฯ ทุกโครงการฯ จะต้องส่งสรุปผลการดำเนินการซึ่งประกอบด้วยรายงานการดำเนินการและผลสำเร็จของโครงการฯ ทุกครั้ง ซึ่งบ่งชี้ว่าทุกโครงการฯ ได้นำนโยบายไปใช้จริง</p>
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร (องค์ประกอบที่ 4) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก - สารสนเทศจะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน - การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก เป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของส่วนงาน</p>	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>- การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	
<p>(13) ส่วนงานจัดทำ / จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>คณะฯ มีการจัดทำ จัดหาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ โดยแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ 1) hardware เช่น คอมพิวเตอร์ ซึ่งคณะฯ ได้จัดซื้อในทุกๆ 5 ปี เพื่อรองรับเทคโนโลยีที่ทันสมัย ระบบจัดเก็บข้อมูล คณะฯ มีการของบประมาณจัดซื้อ server เพื่อรองรับ DATA center ระบบอินเทอร์เน็ตของคณะฯ จะมี 2 ระบบ หนึ่งคือระบบที่ได้รับจากส่วนกลาง และสองคือระบบคณะฯ จัดหาเองเพื่อรองรับในภาวะฉุกเฉิน 2) software แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือหนึ่งโปรแกรมที่คณะฯ จัดซื้อร่วมกับมหาวิทยาลัย เช่น โปรแกรมฆ่าไวรัส โปรแกรม adobe เป็นต้น และสองคือโปรแกรมที่คณะฯ สร้างขึ้นเองเพื่อบริหารจัดการ เช่น โปรแกรม MRS โปรแกรม ตรวจสอบ บิล เป็นต้นนอกจากนี้ คณะฯ ยังมีการสร้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในคณะฯ ขึ้น เพื่อใช้ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลสารสนเทศ การติดต่อสื่อสารและการให้บริการต่างๆ อีกด้วย</p>
<p>(14) ส่วนงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>คณะฯ มอบหมายให้หน่วยไอทีและโสตฯ และหน่วยการเงิน การคลังฯ เป็นผู้รับในการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน โดยหน่วยไอที และโสตฯ จะเป็นผู้รับโจทย์และพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้อง ส่วนหน่วยการเงิน การคลังฯ เป็นผู้ให้ข้อมูลความต้องการที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน โดยมีหน่วยประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>(15) ส่วนงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ในกระบวนการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด คณะฯ ได้มอบหมายให้หน่วยประชาสัมพันธ์เชิงรุก ซึ่งรับข้อมูลจากหน่วยการเงินการคลังฯ (ผ่านกระบวนการที่กำหนด) และกำหนดบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ ทำการสื่อสารในหลายรูปแบบตามผลการประเมินช่องทางที่เหมาะสมใน Edpex ของคณะฯ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>5. กิจกรรมการติดตามผล (องค์ประกอบที่ 5) จุดประเมิน/หัวข้อหลัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน ประเมินผลเป็นรายครั้งหรือประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน - เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ - กรณีที่ผลการประเมิน (เห็นว่า) จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงาน มีการรายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา 	
<p>(16) ส่วนงานมีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>คณะฯ มีทั้งการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด ซึ่งการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานจะเป็นจะเป็นการทำหนังสือจากส่วนกลางเพื่อสอบถามผลการดำเนินการเบื้องต้น เช่น โครงการตามยุทธศาสตร์ โครงการพัฒนาและโครงการประจำ เพื่อนำข้อมูลเบื้องต้นมาตรวจสอบและวางแผนงบประมาณส่วนที่จะมีเพิ่มเติมในอนาคต นอกจากนี้ยังติดตามโครงการฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อคณะฯ อย่างมาก เช่น ติดตามรายได้และหรือรายจ่ายฉุกเฉิน ส่วนการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เช่น รายงานการเงิน ซึ่งจะมีการติดตามและประเมินผลรายไตรมาสหรือโครงการต่างๆ ของคณะฯ ที่อยู่ในไตรมาสสุดท้ายเป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการติดตามอย่างไม่เป็นทางการผ่านการพบปะ พูดคุยกับประชุมบุคลากรเป็นต้น</p>
<p>(17) ส่วนงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>จากที่กล่าวไว้ข้างต้น คณะฯจะมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร หรือทันทีทันใด ตามระดับความรุนแรงของปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพราะคณะฯ ได้จัดให้มีการประชุมทั้งระดับที่บริหารทุกสัปดาห์ และมีการประชุมกรรมการบริหารคณะฯ ทุก 2 สัปดาห์ ดังนั้นจึงมั่นใจได้ว่าคณะฯ มีการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันถ่วงที</p>

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.คณะสัตวแพทยศาสตร์ มีการควบคุมที่เพียงพอ ซึ่งมีการดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตามคณะฯ จะได้ส่งเสริมสนับสนุน มาตรการ การสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรของคณะฯ ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และจะพิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุลักษณะปีถัดไปด้วย

ลายมือชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.ขวัญชาย เกรือสุคนธ์)
ตำแหน่ง.....คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์.....
วันที่.....30 กันยายน..2564

คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ.....๒๕๖๔.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๑. ภารกิจด้านผลลัพธ์ผู้เรียน							
งานบริการการศึกษา							
1.1 การรับนักศึกษา (ความเสี่ยงเดิม)	จำนวนไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ นักศึกษาไม่ยืนยันเข้าศึกษา	ปรับจำนวนรับให้เหมาะสมกับการสละสิทธิ์เข้าศึกษา 1. เพิ่มช่องทางการรับนักศึกษา 2. ปรับจำนวนรับนักศึกษาแต่ละรอบการรับให้เหมาะสม ให้นักศึกษาส่งแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	เพียงพอ			หน่วยบริการการศึกษา	บรรลุตามเป้า
1.2. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามแผน (ความเสี่ยงเดิม)	1. นักศึกษาไม่สอบหัวข้อวิทยานิพนธ์ 2. นักศึกษาไม่สอบวิทยานิพนธ์ 3. นักศึกษาไม่ส่งเล่มวิทยานิพนธ์และหลักฐานการสำเร็จการศึกษา	ให้นักศึกษาส่งแบบรายงานความก้าวหน้าวิทยานิพนธ์	เพียงพอ		ตามประกาศบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง ระยะเวลาการศึกษาของนักศึกษา บัณฑิตศึกษาปริญญาโทไม่เกิน 5 ปี และปริญญาเอกไม่เกิน 8 ปี และไม่สามารถขยายระยะเวลาได้แล้ว จึงทำให้นักศึกษาที่จะครบตามระยะเวลาดำเนินการสอบ	หน่วยบัณฑิตศึกษา	บรรลุตามเป้า

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>1.3. นักศึกษามีปัญหาด้านสุขภาพจิต (นศ.ป.ตรี) (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>1.4. นักศึกษา/บุคลากรทางการศึกษา ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ความเสี่ยงใหม่)</p>	<p>จำนวนนักศึกษาที่มีปัญหาสุขภาพจิตเพิ่มมากขึ้น</p> <p>1. นักศึกษามาเรียน ปฏิบัติการรวมกลุ่มกันเสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด</p> <p>2. บุคลากรให้การบริการทางการศึกษาพบปะนักศึกษาจำนวนมากและบุคลากรต้องพานักศึกษาที่มาจากจังหวัดที่มีการแพร่ระบาดรุนแรงไปกักตัว</p>	<p>1. คัดกรองนักศึกษาที่มีสุขภาพจิตตั้งแต่ชั้นปีที่ 1</p> <p>2. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีสุขภาพจิตที่ดีและช่วยแนะนำนักศึกษา</p> <p>1. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019</p> <p>2. การจัดเครื่องวัดอุณหภูมิ/เจลล้างมือแอลกอฮอล์/เฟซชีลล์ สวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งก่อนเข้าเรียน และไปยังที่สาธารณะและรักษาระยะห่าง</p>	<p>ไม่เพียงพอ เนื่องจาก คณะมีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านจิตวิทยา และการให้คำปรึกษานักศึกษามาเพิ่มอีก ๑ คน</p> <p>1. ไม่เพียงพอ</p> <p>2. นักศึกษายังได้รับการฉีดวัคซีนเป็นจำนวนเพียงเล็กน้อย ยังไม่ทั่วถึง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ได้วัคซีนไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ควรได้รับการ Booster เข็มที่ 3</p>	<p>นักศึกษามีปัญหาสุขภาพจิตมากขึ้น</p> <p>นักศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโควิด</p>	<p>วิทยาลัยนิพนธ์ตามข้อบังคับฯ กำหนด</p> <p>มีระบบรองรับการให้คำปรึกษาที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>หน่วยกิจการนักศึกษา</p> <p>งานบริการการศึกษาหน่วยกิจการนักศึกษา</p>	<p>12 เดือน</p> <p>12 เดือน</p>
๒. ภารกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม							
<p>งานบริหารงานวิจัย งานบริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์</p> <p>2.1 การติดตามโครงการวิจัยที่ไม่แล้วเสร็จ (ความเสี่ยงเดิม)</p>	<p>โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จตามข้อตกลง/ตามที่ได้ขอขยายระยะเวลา</p>	<p>คณะฯ มีมาตรการให้ติดตามงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยติดตามทุก 6 เดือนสำหรับโครงการวิจัยที่ไม่สามารถดำเนินการให้</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>1. ยังคงมีโครงการวิจัยที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามข้อตกลง/ตามที่ได้ขอขยายระยะเวลา</p>	<p>1. มอบหมายให้หัวหน้าภาควิชาฯ กำชับคณาจารย์ในสังกัดดำเนินการชี้แจง/ปิด</p>	<p>หน่วยวิจัย</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนและ 12 เดือน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		<p>แล้วเสร็จตามข้อตกลง ๑ ครั้ง มีมาตรการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตามให้หัวหน้าโครงการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เมื่อครบกำหนดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามข้อตกลงในสัญญาการรับทุน (1 ปี/2 ปี) 2. หากหัวหน้าโครงการดำเนินโครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จ ให้ขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัยได้ ๒ ครั้ง (ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน) รวมเป็น 1 ปี 3. เมื่อครบกำหนดตามข้อ 2 โครงการวิจัยยังไม่แล้วเสร็จ งานวิจัยติดตามให้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์อีก ๒ ครั้ง (ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน รวมเป็น 6 เดือน) 4. หากยังไม่จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้งานวิจัยดำเนินการสรุปเข้าประชุมกรรมการวิจัยเพื่อพิจารณารับรอง ให้ดำเนินการนำเสนอต่อคณบดี เพื่อพิจารณาให้คืนเงินวิจัยต่อไป 		<p>2. หัวหน้าโครงการเพิกเฉยและไม่ส่งรายงาน/ชี้แจงตามที่หน่วยวิจัยได้ทวงถาม</p>	<p>โครงการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ให้หน่วยวิจัยรายงานผลการติดตามโครงการวิจัยทุกไตรมาส (3 เดือน) ให้ผู้บริหารผ่านที่การประชุมผู้บริหารประจำคณะ (ประชุมทีมนำ) 3. กำหนดมาตรการเร่งรัดให้จัดส่งตามเวลา 		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
๓. ภารกิจด้านการบริการวิชาการแก่สังคม							
<p><u>งานบริหารงานวิจัย งานบริการวิชาการ และ วิเทศสัมพันธ์</u></p> <p>3.1 ไม่สามารถกระตุ้นให้คณาจารย์ บุคลากรคณะสัตวแพทยศาสตร์ ดำเนินโครงการบริการวิชาการเพื่อชุมชนได้ตามเป้าหมายของคณะ เนื่องจากขาดแหล่งงบประมาณสนับสนุน (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>3.2 การจัดโครงการฝึกอบรมระยะสั้นให้กับนักศึกษาและบุคลากรต่างชาติ (ความเสี่ยงเดิม)</p>	<p>1. ประเด็นยุทธศาสตร์ของ มช. ที่ได้จำแนกกลุ่มบริการวิชาการแก่สังคมยังไม่สอดคล้องกับสาขาวิชาทางสัตวแพทย์ ทำให้จำนวนโครงการบริการวิชาการเพื่อสังคมมีน้อย</p> <p>2. ขาดงบประมาณในการดำเนินโครงการ</p> <p>การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้</p>	<p>กำหนดประเด็นเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>มีการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบ online</p>	<p>ยังไม่เพียงพอ โดยในปีงบประมาณ 2564 เป็นปีแรกในการจัดระบบการให้งบประมาณสนับสนุนแก่คณาจารย์และบุคลากร ผ่านการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริการวิชาการของคณะสัตวแพทยศาสตร์</p> <p>ไม่เพียงพอเนื่องจากเป็นโรคอุบัติใหม่</p>	<p>สามารถดำเนินกิจกรรมได้บ้างตามประเด็นที่มหาวิทยาลัยกำหนด เนื่องจากพบว่าโครงการที่ส่งมาขอรับการจัดสรรงบประมาณนั้น มีส่วนน้อยที่ตรงประเด็นกับภารกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.ไม่สามารถจัดกิจกรรมในประเทศ (Onsite) 2.ยังขาดความเชี่ยวชาญในการจัดกิจกรรมแบบ online</p>	<p>1. หน่วยบริการวิชาการเปิดรับข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม จากงบประมาณเงินรายได้ คณะสัตวแพทยศาสตร์ ประจำปี 2564</p> <p>2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานบริการวิชาการแก่สังคมอย่างถูกต้อง และจัดระบบงานเพื่อช่วยรองรับการดำเนินงานของแต่ละโครงการ</p> <p>ศึกษาและพัฒนาการดำเนินการจัดกิจกรรมแบบ online</p>	<p>หน่วยบริการวิชาการ</p> <p>หน่วยวิเทศฯ</p>	<p>มีการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ 6 เดือน และสิ้นสุดโครงการ</p> <p>เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
				3.ขาดรายได้			
๔. ภารกิจด้านศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย							
ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี			
๕. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ							
งานบริหารทั่วไป 5.1 ระบบงาน เป็นการกำหนดการควบคุมภายในด้านความเสี่ยงในระบบสิ่งแวดล้อมภายใน คณะสัตวแพทยศาสตร์และพัฒนาระบบงาน 5.2 วัตถุประสงค์ 5.2.1 เพื่อหาแนวทางเพื่อแก้ไขและจัดการปัญหาให้ตอบสนองทั้งด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน และเพื่อการพัฒนาางานให้เกิดประสิทธิภาพ	1..จอร์รถราขการเพื่อการเรียนการสอน(กระชั้นชิด)(ความเสี่ยงเดิม) 2. การลงออนไลน์(ประเด็น: การลาบางส่วนตัว/การลาป่วยเกิน 15 วันของพนักงานส่วนงาน(ความเสี่ยงเดิม) 3. หมอกควัน PM 2.5 ราวเดือนกุมภาพันธ์ – กรกฎาคม (ความเสี่ยงเดิม) 4. การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของคณาจารย์/บุคลากร	กำหนดให้ผู้ประสงค์ใช้รถจองในระบบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน กรณีกระชั้นชิดต้องดำเนินการแจ้งภายใน 1 วัน โดยเลขานุการภาควิชาต้องเพิ่มกระบวนการแจ้งข้อมูลในห้องสนทนา(ไลน์) ตรวจสอบการลาในระบบออนไลน์ทุกวันและสรุปข้อมูลเพื่อจัดส่งให้การเงินเป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินการหักเงินเดือน ตรวจสอบเครื่องฟอกอากาศและล้างเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ จัดส่งข้อมูลข่าวสารทาง e-mail เป็นหลักและมีคณะทำงานประชาสัมพันธ์	เพียงพอ เพียงพอ เพียงพอ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน		ใช้การติดต่อสื่อสารเพื่อการประสานงานมากขึ้น ตรวจสอบข้อมูลในระบบ CMU MIS อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบและทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ปรับรูปแบบโดยขอให้คณะทำงานประชาสัมพันธ์ซึ่ง	งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	12 เดือน 12 เดือน 12 เดือน 12 เดือน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>ยังไม่ทั่วถึง ทั้งส่วนข่าวสาร กิจกรรมของคณะฯ ทั้งส่วนกิจกรรม ทั่วไปและช่วงการแพร่ระบาดโควิด-19 (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>5.การป้องกันการระบาดเชื้อโควิด-19 (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>6.การลงชื่อปฏิบัติงานช่วงปฏิบัติงาน WFH ในช่วงการระบาดโควิด-19 (ความเสี่ยงใหม่)</p> <p>7.ระบบการจองรถยังไม่ครอบคลุมเพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติในระบบ (ความเสี่ยงใหม่)</p>	<p>เชิงรุกเพื่อเผยแพร่ข่าวสารต่อและออกแบบเป็น Banner และจัดส่งข้อมูลในทุกช่องทาง</p> <p>กำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคโดยมีการคัดกรองตนเองก่อนการปฏิบัติงาน การสวมใส่หน้ากากผ้า การแจกแอลกอฮอล์ การพ่นยาฆ่าเชื้อพื้นที่สาธารณะที่ใช้ร่วมกัน</p> <p>1. ตรวจสอบระบบ CMU MIS อย่างสม่ำเสมอ 2. ออกแบบการลงปฏิบัติงานออนไลน์ใน Google form ทั้งสายวิชาการ สายปฏิบัติการ</p> <p>ใช้เอกสารจองรถควบคู่กับการจองระบบ</p>	<p>ไม่เพียงพอต่อระบบการจัดการเนื่องจากคณะฯอยู่ระหว่างการก่อสร้างศูนย์คอตยคำ และมีคนงานมาบริเวณพื้นที่คณะฯ</p> <p>ไม่เพียงพอเนื่องจากบุคลากรลงปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง</p> <p>การดำเนินงานถือว่าไม่เพียงพอเพียงเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ สำนักงานที่ปฏิบัติงานเพื่อการดูแลประจำ ทำให้การ</p>	<p>ในบางตำแหน่งกลุ่มงานไม่ได้ปฏิบัติงานหน้าคอมพิวเตอร์ อาทิ ผู้ช่วยสัตวแพทย์ที่ปฏิบัติงานบนโรงพยาบาลสัตว์เล็ก</p> <p>บุคลากรสายวิชาการยังไม่ให้ความร่วมมือเพื่อการลงชื่อปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจจะมีสาเหตุเนื่องจากเตรียมหรือสอนออนไลน์</p> <p>เมื่อผู้จองในระบบเรียบร้อยแล้วไม่นำเอกสารการจองรถมาให้ทันที เมื่อเลยช่วงเวลาทำให้ลิ้ม</p>	<p>เป็นผู้แทนเพื่อส่งต่อข้อมูลในไลน์เพื่อกำชับ ควรเพิ่มสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น เสี่ยงตามสาย</p> <p>กำชับมาตรการผ่านกรรมการตรวจรับ</p> <p>เพิ่มการประชาสัมพันธ์โดยผ่านกระบวนการคณะทำงานประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อให้ทุกคนตระหนักในการลงชื่อปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>พัฒนาระบบการจองรถให้รองรับตั้งแต่ผู้จองรถ ผู้ตรวจสอบตารางและมอบหมายการขับรถตามตารางจนถึงผู้บริหารที่มี</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานบริหารทั่วไป</p>	<p>เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม</p> <p>12 เดือน</p> <p>12 เดือน</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>- ระบบงานงบประมาณ วัตถุประสงค์.</p> <p>1. เพื่อให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี และการทำแผนงบประมาณล่วงหน้าสอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงานของหน่วยงาน</p> <p>2 เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สามารถบรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงาน</p> <p>3.เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้อง สำหรับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>5.3 การบริหารและควบคุมงบประมาณ (ความเสี่ยงเดิม)</p>	<p>8.การเตรียมพร้อมสำหรับป้องกันและระงับอัคคีภัยของนักศึกษาและเคลื่อนย้ายสัตว์ (ความเสี่ยงใหม่)</p>	<p>จัดอบรมและสร้างความรู้ด้านอัคคีภัยและการเคลื่อนย้ายแก่บุคลากร</p>	<p>จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ</p> <p>การดำเนินการในปีงบประมาณ 2564 ดำเนินเฉพาะบุคลากรเนื่องจากกลุ่มนักศึกษาอยู่ระหว่างการเรียนออนไลน์จึงไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้</p>	<p>ปัจจุบันในพื้นที่ยังไม่ มีผู้ติดเชื้อโควิด-19 แต่ต้องเฝ้าระวังและควบคุมตลอดเวลา นักศึกษายังไม่มีความเข้าใจ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติตนและการเคลื่อนย้ายสัตว์ กรณีการเกิดเหตุด้านอัคคีภัย</p>	<p>อำนาจในการอนุมัติการใช้รถ เพื่อเป็นฐานข้อมูลการวิเคราะห์เพื่อพัฒนา</p> <p>กำหนดการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจ</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>งานนโยบายและแผน</p>	<p>เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม</p> <p>เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>5.4 รายได้ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ (ความเสี่ยงใหม่)</p>	<p>2. ระบบการบริหารงบประมาณยังมีปัญหาด้านความเข้าใจในกระบวนการทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนและงบประมาณที่วางไว้ส่งผลให้เบิกจ่ายไม่ทันต้องกันเงินงบประมาณไว้จ่ายเหลือในปีหรือยกเลิกโครงการ</p> <p>นโยบายรัฐบาลและโรดติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ระยะที่ 2 ส่งผลกระทบต่อรายได้ของคณะสัตวแพทยศาสตร์ไม่เป็นไปตามแผน โดยเฉพาะรายได้จากค่าธรรมเนียมการศึกษา ลดลง 20% และรายได้จากการบริการวิชาการ (อบรมสัมมนา) และรายได้อื่นๆ ลดลงตามลำดับทำให้ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รายได้คณะน้อยกว่าปี ๒๕๖๓ ทำให้คณะอยู่ในภาวะตึงตัว จากภาระรายจ่ายประจำ</p>	<p>ระบบติดตามการปฏิบัติงานผ่านระบบ Internet ของคณะและผ่านการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ประจำไตรมาส 2. จัดให้มีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงินและระยะเวลาในการขอเปลี่ยนแปลงเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน คณะสัตวแพทยศาสตร์ ได้</p> <p>ติดตามรายรับ-รายจ่ายทุกเดือน และทุกไตรมาส พร้อมเปรียบเทียบกับเป้าหมาย (หรือแผนที่วางไว้) เพื่อนำเสนอผู้บริหารให้ทราบ สถานการณ์จริงในพิจารณาตัดสินใจการปรับแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายรับ โดยนำระบบติดตามโครงการและรายงานสถานะการดำเนินโครงการว่าจะดำเนินการหรือยกเลิกโครงการภายใต้สถานการณ์ปัจจุบัน และจักได้นำงบประมาณจากการยกเลิกโครงการมาบริหารจัดการที่จำเป็น หรือลดค่าใช้จ่ายลงให้สอดคล้องกับรายรับจริง</p>	<p>กระบวนการติดตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและระหว่างดำเนินการมีเงินเหลือให้ยืนยันการใช้จ่ายต่อหรือยุติ เป็นระยะๆ ตามที่ระบุในแผน</p> <p>เพียงพอในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และจะพัฒนาในดีขึ้นในปีถัดไป</p>		<p>ติดตามทุกเดือนและตามระยะเวลาที่ระบุในโครงการหากไม่ปฏิบัติจะไม่อนุมัติงบประมาณโครงการต่อ</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>	<p>มีการตรวจสอบหรือรายงานผลการติดตามและประเมินผลทุกเดือน ทุกไตรมาส โดยมีผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังคงเป็นความเสี่ยงที่ยังต้องปรับแผนเพื่อลดความเสี่ยงและจัดทำแผนธุรกิจเพื่อแสวงหารายได้เพิ่มเติมในปีต่อไป</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>งานการเงินการคลังและพัสดุ</p> <p>-หน่วยคลัง</p> <p>5.5 การนำเงินฝากธนาคารของ รพ.สัตว์เล็ก (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>5.6 การรับชำระค่าบริการผ่านระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>5.7 เงินโอนไม่ทราบแหล่งที่มา (ความเสี่ยงเดิม)</p> <p>5.8 การปิดโครงการบริการวิชาการ/ฝึกอบรม (ความเสี่ยงใหม่)</p> <p>-หน่วยพัสดุ</p> <p>5.9 ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ (ความเสี่ยงเดิม)</p>	<p>นำเงินฝากธนาคารเกิน/ขาด</p> <p>เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงินโอนไม่สามารถออกใบเสร็จได้</p> <p>ปิดโครงการล่าช้า</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้จัดส่งเอกสารขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ ตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>1. มีกรรมการตรวจนับเงินของรพ.</p> <p>2. เจ้าหน้าที่การเงินคณะตรวจสอบก่อนบันทึกบัญชี</p> <p>มีการตรวจสอบระหว่างหลักฐานการรับเงินกับใบเสร็จรับเงิน</p> <p>มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้บัญชีและได้จัดทำ SOP / และได้แจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อสิ้นงวดบัญชี</p> <p>ยึดปฏิบัติตามระเบียบการเงิน และระเบียบ พรบ.จัดซื้อ/จัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>มีเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น</p>	<p>เพียงพอ</p> <p>เพียงพอ</p> <p>ไม่เพียงพอ</p> <p>ไม่เพียงพอ</p> <p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงินไม่สามารถทราบ</p> <p>เจ้าหน้าที่ส่งเคลียร์บิลล่าช้า</p> <p>ยังพบข้อผิดพลาดและการล่าช้าในการจัดส่งเอกสารกลับคืน</p>	<p>รพ.จัดทำขั้นตอนการทำงาน (SOP) และรายงานความผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>รพ.จัดทำขั้นตอนการทำงาน (SOP) และรายงานความผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>1. แจ้งเวียนแต่ละหน่วยงานภายในให้ทำการตรวจสอบทุกๆเดือน</p> <p>2. หาผู้ประสานงานในแต่ละหน่วยงาน</p> <p>เพิ่มการติดตามหลังการสิ้นสุดโครงการทุกไตรมาส</p> <p>1. จัดทำทะเบียนคุมการคืนเอกสาร</p>	<p>รพ.สัตว์เล็ก</p> <p>รพ.สัตว์เล็ก</p> <p>การเงิน</p> <p>การเงิน</p> <p>หน่วยพัสดุ</p>	<p>บรรลุเป้าหมาย</p> <p>บรรลุเป้าหมาย</p> <p>12 เดือน</p> <p>ทุกไตรมาส</p> <p>รายงานผลทุก 1 ปี</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
5.10 ตรวจสอบความถูกต้องของคลังยาโรงพยาบาลสัตว์เล็ก (ความเสี่ยงใหม่)	1.เวชภัณฑ์และยาหมดอายุ 2.เวชภัณฑ์และยามีปริมาณน้อย/มาก เกินความจำเป็น 3.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการควบคุมการเบิกจ่าย	มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังยา ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมในเบื้องต้น	ไม่เพียงพอ	ยังพบข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายคลังยาและเวชภัณฑ์	2. จัดทำตัวอย่างที่ถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ 1. ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายยาและเวชภัณฑ์ 2. ตรวจสอบบัญชียา รายไตรมาส 3. ตรวจสอบซอฟต์แวร์สต็อก ยาเดิม	หน่วยพัสดุ	รายงานผลทุกไตรมาส

ลายมือชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.ขวัญชาย เกรือสุคนธ์)
ตำแหน่ง....คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์.....
วันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ...๒๕๖๔.....