

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2568
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ.2567 ถึง วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2568

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ภารกิจด้านผลลัพธ์ผู้เรียน			
- ระบบงาน ด้านการเรียนการสอน - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการขอแก้ไขอักษรลำดับชั้นย้อนหลัง (การควบคุมภายในเดิม)	1. การดำเนินการออกลำดับชั้นมีความละเอียดและต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด 2. การดำเนินการออกลำดับชั้นในบางกระบวนวิชามีนักศึกษาที่ลงทะเบียนเป็นจำนวนมาก 3. มีสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการรอกคะแนนและอักษรลำดับชั้นเพิ่มมากขึ้น	1. ดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่โดยการแจ้งภาควิชาให้คณาจารย์มีความระมัดระวังในการให้อักษรลำดับชั้นโดยปรับหัวข้อที่ต้องให้ความระมัดระวังเพิ่มไปตามสถานการณ์	ผู้บริหารที่กำกับ: รองคณบดี (ผศ.ดร.อรรถพล สมุทรคุปต์) หัวหน้างาน: คุณสุทัศน์ ชันเลข หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานบริการการศึกษา
- ระบบงาน ด้านการผลิตบัณฑิต - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมจำนวนรับนักศึกษาระดับปริญญาโทไม่เป็นไปตามแผนการรับ (การควบคุมภายในเดิม)	1. จำนวนผู้สนใจที่จะศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษามีจำนวนลดลง 2. ผู้ทำงานเห็นความสำคัญของการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น มีจำนวนน้อยลง 3. ปัญหาทางเศรษฐกิจทำให้ผู้สนใจเข้าศึกษาน้อยลง	1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร ระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีข้อมูลรายละเอียด หลักสูตร ห้องปฏิบัติการ ซึ่งจุดเด่น ของห้องปฏิบัติการในแต่ละภาควิชา มีไว้เพื่อรองรับนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาทั้งในและนอกคณะ	ผู้บริหารที่กำกับ: รองคณบดี (ผศ.ดร.อรรถพล สมุทรคุปต์) หัวหน้างาน: คุณสุทัศน์ ชันเลข หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานบริการการศึกษา
		2. ส่งเสริมการให้ทุนแก่นักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา	
- ระบบงาน ด้านการผลิตบัณฑิต - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมจำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามแผน (การควบคุมภายในเดิม)	1. การดำเนินงานวิจัยมีความล่าช้า 2. การตอบรับการตีพิมพ์ผลงานวิจัยไม่เป็นไปตามแผน	1. ส่งเสริมการจัดอบรมส่งเสริมการตีพิมพ์โดยภาควิชา	ผู้บริหารที่กำกับ: รองคณบดี (ผศ.ดร.อรรถพล สมุทรคุปต์) หัวหน้างาน: คุณสุทัศน์ ชันเลข หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานบริการการศึกษา
		2. คณะจัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีความรู้และทักษะเพิ่มมากขึ้น	
		3. การติดตามความก้าวหน้าในการทำงานวิจัย	
		4. ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมการอบรมเรื่องการตีพิมพ์บทความของบัณฑิตวิทยาลัย	
2. ภารกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม			
- ระบบงาน ด้านการบริหารงานวิจัย - วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถติดตามการดำเนินงานและนำส่งเงินค่าบริการโครงการเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัยของโครงการวิจัยให้เป็นไปอย่างมีระบบ (การควบคุมภายในเดิม)	โครงการไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาในสัญญา ทำให้การนำส่งค่าบริการโครงการไม่เป็นไปตามกำหนด	1. ออกหนังสือติดตาม สอบถามสถานะการดำเนินโครงการ และการนำส่งเงินสมทบ ทุก 3 เดือน หลังสิ้นสุดระยะเวลาที่ประมาณการ ที่ระบุในสัญญาหรือหัวหน้าโครงการแจ้งไว้ และกำหนดระยะเวลาตอบกลับภายใน 30 วัน	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.ัชชาวัลย์ ชัยชนะ) หัวหน้างาน : คุณณัฐพร ใจพุทธ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารงานวิจัยฯ
		2. งานบริหารงานวิจัยฯ มีฐานข้อมูลโครงการวิจัยของงานฯ (MS Excel) ที่ระบุจำนวนเงินค่าบริการโครงการที่ต้องนำส่งรายงวด ประมาณการวันที่นำส่ง และสถานะการนำส่ง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5. ภารกิจด้านการบริหารจัดการ			
- ระบบงาน ด้านงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมหน่วยการใช้ไฟฟ้าจำเพาะในคณะวิศวกรรมศาสตร์ที่เพิ่มสูงขึ้น (การควบคุมภายในเดิม)	ความต้องการใช้ไฟฟ้าสูงขึ้น อันเนื่องจากการขยายพื้นที่การใช้งาน การติดตั้งเครื่องปรับอากาศในอาคาร และกิจกรรมที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายด้านไฟฟ้าที่เพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย	1. ตรวจสอบและติดตามปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้า และกรอกข้อมูลในระบบ CMU MIS เพื่อแจ้งข้อมูลให้มหาวิทยาลัยนำไปคำนวณค่าใช้จ่าย และเสนอข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าในแต่ละเดือนให้ที่ประชุม กบค. ทราบ 2.จัดทำแผนบำรุงรักษาและแผนการจัดหยาเครื่องปรับอากาศใหม่ เพื่อทดแทนเครื่องปรับอากาศที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี 3. ประชาสัมพันธ์การรณรงค์ให้ความรู้การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าเพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาร่วมกันลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า 3.1 ประชาสัมพันธ์ผ่านระบบโซเชียลมีเดีย 3.2 ติดสติ๊กเกอร์รณรงค์ประหยัดพลังงานไฟฟ้าในห้องในต่าง ๆ และบริเวณสวิตช์เปิด-ปิด การใช้ไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ"	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.รัชชัย ดันชัยสวัสดิ์) หัวหน้างาน : คุณอัจฉราวรรณ อินทรส หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานอาคาร)
- ระบบงาน ด้านงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการจัดการเรียนการสอนภายในคณะฯ ให้สามารถดำเนินการต่อไปได้ในกรณีเกิดโรคระบาด (การควบคุมภายในเดิม)	1. การแพร่ระบาดของโรคและการพบผู้ติดเชื้ออย่างต่อเนื่อง 2. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลต่อการเรียนการสอนทั้งคณะ	1. จัดทำแผนการทำความสะอาดของสถานที่ภายในคณะฯ เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของโรคระบาด 2. กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรและนักศึกษาดูแลและป้องกันตัวเองจากโรคระบาด โดยจัดทำสื่อการประชาสัมพันธ์การดูแลป้องกันตัวเองจากโรคระบาด 3. สนับสนุนให้อาจารย์มีความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนแบบ Online 4. กำหนดกิจกรรมป้องกันฝุ่นละออง PM2.5 ภายในคณะฯ ดังนี้ 4.1 ล้างเครื่องปรับอากาศ 4.2 จัดทำระบบกรองอากาศภายในห้อง (ห้องsafe zone) 4.3 ประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันหมอกควันฯ 4.4 จัดกิจกรรมแจกหน้ากากป้องกันหมอกควัน ฯ	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.รัชชัย ดันชัยสวัสดิ์) หัวหน้างาน : คุณอัจฉราวรรณ อินทรส หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานอาคาร)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ระบบงาน ด้านงานรักษาความปลอดภัย - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการเสียหายต่อทรัพย์สิน ชีวิต และข้อมูลกรณีเกิดภัยพิบัติ (การควบคุมภายในเดิม)	1. เนื่องจากคณะฯ มีสถานที่ตั้งอยู่ในจังหวัด/พื้นที่ที่มีความเสี่ยงในการเกิดแผ่นดินไหว 2. ภัยพิบัติจากอัคคีภัยไม่สามารถรู้หรือเตือนภัยล่วงหน้าได้	1. จัดทำแผนการสำรวจและบำรุงรักษาเกี่ยวกับอุปกรณ์เตือนภัยและอุปกรณ์การให้ความช่วยเหลือพื้นฐาน กรณีเกิดเหตุในอาคารส่วนกลาง	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.รัชชัย ตันชัยสวัสดิ์) หัวหน้างาน : คุณอัจฉราวรรณ อินทรส หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานอาคาร)
		1.1 วางแผนการสำรวจระบบเตือนภัยและอุปกรณ์การให้ความช่วยเหลือพื้นฐานให้มีความเหมาะสมในแต่ละอาคาร เช่น อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector) ป้ายเตือนธงประจำชั้น ไฟฉุกเฉิน เป็นต้น	
		1.2 วางแผนบำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อป้องกันและระงับเหตุ เช่น ถังดับเพลิง เป็นต้น	
		2. วางแผนซ้อมอพยพกรณีเกิดภัยพิบัติอันเนื่องมาจากแผ่นดินไหว และอัคคีภัย ในส่วนของภาควิชา	
		3. จัดแผนสำรองข้อมูลสารสนเทศของคณะฯ ในส่วนของคณะและภาควิชา	
- ระบบงาน ด้านงานกฎหมาย - วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการประทุติที่มีขอบในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจึงควรให้ความรู้และความเข้าใจแก่ผู้เขียนผลงานวิชาการไม่ให้เกิดการกระทำที่ผิดจริยธรรมทางวิชาการ (ประเด็นความเสี่ยงเก่า)	1. คัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่นโดยไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้องหรือนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน โดยเจตนา หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ 2. การคัดลอกผลงานเดิมของตนเองโดยไม่มีการอ้างอิงที่ถูกต้อง หรือหรือนำผลงานเดิมของตนเองมาใช้ซ้ำอีกครั้งโดยเจตนาหรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ 3. การจัดสร้างข้อมูลหรือดัดแปลงข้อมูลในรายงานการวิจัยหรือบทความวิจัยโดยเจตนา 4. การใช้เอกสารและ/หรือหลักฐานข้อมูลอันเป็นเท็จ เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล โดยเจตนาหรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์	1. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ และสอดแทรกกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดจริยธรรมทางวิชาการให้ และบทลงโทษที่ชัดเจน	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.ภัทรพร กมลเพ็ชร) หัวหน้างาน : คุณอัจฉราวรรณ อินทรส หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานบริหารทั่วไป (หน่วยงานบุคคล)
		2. เผยแพร่มาตรการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการระเมิดจริยธรรมทางวิชาการเพื่อเพิ่มความตระหนักเกี่ยวกับจริยธรรมให้แก่บุคลากร	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ระบบงาน ด้านงานกฎหมาย - วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ประเด็นความเสี่ยงเก่า)	จากการตรวจสอบผลการดำเนินงานจากมหาวิทยาลัย ประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จากการ สุ่มสอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของโครงการ ประจำปี 2566 และโครงการประชุม/อบรม/สัมมนา/บริการ วิชาการ ประจำปี 2566 พบว่า 1. การจัดซื้อจัดจ้าง คณะฯ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับราคากลาง แล้ว แต่ยังไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ เนื่องจากประเภทของ งานจ้างมีลักษณะเฉพาะจึงไม่สามารถหาใบเสนอราคา โดยทั่วไปได้ 2. การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 10,000 บาท ไม่ได้ดำเนินการตามหนังสือที่ กค(กวจ) 0405.2/ว.119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 คณะฯได้ดำเนินการ แต่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์เนื่องจากหัวหน้าโครงการ ไม่ทราบ กระบวนการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ 3. การจัดทำรายรับรายจ่ายเสนอมหาวิทยาลัยล่าช้า เนื่องจากหัวหน้าโครงการเข้าใจว่า จะต้องส่งรายรับรายจ่าย หลังจากที่ได้เงินงวดครบถ้วนแล้ว 4. การเบิกจ่ายไม่สอดคล้องกับระยะเวลาที่จัดโครงการ เนื่องจากหัวหน้าโครงการเข้าใจว่า จะต้องส่งรายรับรายจ่าย หลังจากที่ได้เงินงวดครบ	1. คณะฯ ได้ดำเนินการจัดทำราคากลาง โดยใช้ราคากลางที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ เป็นแหล่งอ้างอิง แต่ลักษณะงานไม่คล้ายคลึงกับงานที่จ้างในครั้งนั้น	ผู้บริหารที่กำกับ : รองคณบดี (ผศ.ดร.ภัทรพร กมลเพชร) และรองคณบดี (ผศ.ดร.ชัชวาลย์ ชัยชนะ) หัวหน้างาน : คุณวราลี ช่างย้อม และคุณณัฐพร ใจพุทธ หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานการเงินการคลังและพัสดุ ร่วมกับงานบริหารงานวิจัยฯ
		2. คณะฯ มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา ประสานงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างแต่การหัวหน้าโครงการเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน	
		3. คณะฯ มีการแจ้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าโครงการทราบแล้ว แต่ขาดระบบติดตามการดำเนินงานของโครงการ	
		4. คณะฯ มีการแจ้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องให้หัวหน้าโครงการทราบแล้ว แต่หัวหน้าโครงการมีความเข้าใจไม่ถูกต้อง	
- ระบบงาน ด้านการดำเนินงานการเงิน และบัญชี - วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมรายรับของคณะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (การควบคุมภายในเดิม)	รายรับของคณะไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	1. ปรับลดงบประมาณรายจ่ายลง 10% ให้สอดคล้องกับการปรับลดงบประมาณเงินรายได้จากจำนวนรับ นศ จริง	ผู้บริหารที่กำกับ: รองคณบดี (ผศ.ดร.พยุข์ บุญมา) หัวหน้างาน: คุณมณัฏฐ์ เจริญทรัพย์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานนโยบายและแผนฯ
		2. ติดตามแผน/ผล ตามรอบไตรมาสเพื่อประเมินและควบคุม ได้ทันการณ์	
- ระบบงาน ด้านสวัสดิภาพของบุคลากรและนักศึกษา - วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันไม่ให้นักศึกษาและบุคลากรมีปัญหาสุขภาพจิต รวมถึงลดผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพจิตที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต (ประเด็นความเสี่ยงเก่า)	1. อัตราการป่วยของบุคลากร และนักศึกษามากขึ้น 2. นักศึกษาเกิดความเครียดจากปัญหาการเรียน ปัญหา ความสัมพันธ์ในครอบครัว และขาดการดูแลสุขภาพจิต ของตนเองอย่างเหมาะสม 3. ปัจจัยทางสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยกระตุ้นหรือปัจจัยคงอาการของปัญหาสุขภาพจิต	1. ให้ความรู้ และจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ แก่บุคลากรและนักศึกษา	ผู้บริหารที่กำกับ: รองคณบดี (ผศ.ดร.ปวรุตม์ จงชาญสิทธิ) หัวหน้างาน: คุณสุกัญญา พิบูลย์ หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
		2. มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการตรวจเช็คสุขภาพจิตใจเบื้องต้นสำหรับบุคลากร และนักศึกษา	
		3. ให้คำปรึกษาทางจิตวิทยาแก่บุคลากรและนักศึกษาที่ต้องการความช่วยเหลือด้านสุขภาพจิต รวมถึงการส่งต่อความช่วยเหลือไปยังผู้เชี่ยวชาญ หรือสถานพยาบาลในสังกัด	
		4. การติดตามดูแลนักศึกษา โดยมีเจ้าหน้าที่ให้การดูแลโดยตรง	
		5. การส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีให้กับนักศึกษา	
		6. รณรงค์ให้นักศึกษาเข้าไปประเมินเกี่ยวกับภาวะความเครียดและโรคซึมเศร้าทอมละ 1 ครั้ง ในช่วงเวลาที่นักศึกษามีความพร้อมที่จะประเมิน เช่น ไม่ประเมินในช่วงสอบ หรือใกล้สอบ เป็นต้น	