



ระบบการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

(สำหรับส่วนงานรับการตรวจ)



สารบัญ

คู่มือเ	าารใช้งา	เนระบบการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา	តា		
ขั้นตเ	อนการใ	ช้งานระบบ	តា		
໑.	การเข้า	ใช้งานระบบ	୶		
	୭.୭	การเข้าใช้งานระบบ โดย URL	୶		
	ඉ.ම	LOGIN เข้าสู่ระบบ	ଜ୍ଞ		
ල.	การใช้ง	านระบบ	р		
	ම.ම	การบันทึกข้อมูลส่วนนำ ในข้อมูลทั่วไป	р		
	ම.ම	การบันทึกข้อมูล จากเมนู องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	୭୦		
ണ.	การแส	ดงผลการประเมินตนเอง <u>ก่อน</u> การรับตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ	ଵ୯		
	ണ.୭	การแสดงผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ଵ୯		
	ണ.២	การแสดงผลการประเมินส่วนงาน	ୢଢ଼ୖ		
๔.	การแส	ดงผลการประเมินตนเอง <u>หลัง</u> การรับตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ	ඉුව		
	๔.๑	การแสดงผลการประเมินคณะกรรมการ	ඉුව		
ඳී.	การราย	มงานผลตรวจประเมิน	୭୩		
	การแสดงรายงานผลตรวจประเมินของกรรมการ				

คู่มือการใช้งานระบบการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุนการจัดการศึกษา

สำหรับส่วนงานรับการตรวจ (บันทึกข้อมูลนำเข้าระบบ)



ขั้นตอนการใช้งานระบบ

๓ารรายงานผลตรวจของกรรมการ

เป็นรายงานผลไฟล์ word

- (๑) รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน
- (๒) ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ
- (๓) ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- (๔) ตารางแสดงผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ
- (๕) ตารางแสดงผลการประเมินคณะกรรมการ
- (๖) จุดแข็ง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

องค์ประกอบที่ 1 สะบาต์ส่

ด้วบ่งชี้ที่ - จุดแข้ง

. - การดววงสอบภายในระดับมหาวิทยาลัย เป็นที่ยอมรับ และเข้มแข็ง

- จุดที่ควรพัฒนา

จาดเมาะปฏิปลีการระดับส่วนงาน โดยแขกเป็นแต่ละแทน เช่น แทนปฏิปลีการประจำปี แตนทัฒนาบุคลากร เป็นค้น
 จากกรปทดประเมินแรงจัดเทตแนนกไร้อย่ายป้นรูปรรมที่จัดรน

- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา – ควรจัดทำแหนปฏิบัติการระคับส่วนงานให้เป็นรูปธรรม และสามารถประเมินได้

- ควรนำผลประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้อย่างเป็นรูปธรรมที่จัดเจน

- แนวทางเสวิมจุดแข็ง

- ควรมีการพัฒนาการครวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย

<u>๑. การเข้าใช้งานระบบ</u>

้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บันทึกข้อมูลนำเข้าระบบ สามารถเข้าใช้งานระบบได้โดยเปิด โปรแกรม Web Brower สำหรับแสดงหน้าเว็บต่าง ๆ เช่น Internet Explorer, Firefox, Google Chrome เป็นต้น สำหรับระบบที่ได้ทำการพัฒนาในครั้งนี้ สามารถทำงานและแสดงผลได้ดี ที่สุดกับ Web Browser โดยมีเงื่อนไข ดังนี้





Firefox เวอร์ชั่น ๒๖ ขึ้นไป



Google Chrome เวอร์ชั่น ๓๒ ขึ้นไป



C Microsoft Edge

จากการทดสอบการใช้งานของทั้ง ๔ โปรแกรม สามารถใช้งานได้ทุกโปรแกรม แนะนำควรใช้งานกับ Google Chrome ซึ่งรองรับการทำงานได้อย่างดี ซึ่งหลังจากที่เปิดโปรแกรม Web Browser ขึ้น มาแล้ว ให้ผู้ใช้งานป้อน URL สำหรับเข้าสู่ระบบ ดังนี้



เลือกเมนู **การประเมินการปฏิบัติงาน**



หรือ URL <u>http://qa2.mcu.ac.th/s2564/login.php</u>

← → C ▲ ไม่ปลอดกัย qa2.mcu.ac.th/s2564/login.php		匪 @ ☆ 😫
รายงา	นการประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนงานสนับสนุน	
	ADMIN LOGIN	
	password	
	Submit	
[<u>ตุ่มือการใช้งาน</u> SAR	<u>มี แสงด (ปีการศึกษา ๖๐) ปี แสงแ (ปีการศึกษา ๖๑) ปี แสงต (ปีการศึกษา ๖๒)]</u>	
·		



กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บันทึกข้อมูลนำเข้าระบบ สามารถใช้ Username, Password ในการ login ได้เลย ไม่ต้องลงทะเบียนใด ๆ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑) เมื่อปรากฏหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ ให้กรอก username และ password

๒) จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม Submit



โดย username และ password นั้น เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสำนักงานตรวจสอบภายใน จะทำบันทึกข้อความแจ้งส่งให้ทุกส่วนงานรับทราบล่วงหน้าก่อนวันตรวจประเมิน

ษ. การใช้งานระบบ

เมื่อกรอก username และ password แล้ว เลือกเมนู ประเมินส่วนงาน หน้าจอจะแสดงดังนี้

	ประเมินส่วนงาน ข้อมูลผู้ใช้ ออกจากระบบ	สอบถาม
องค์ประกอบ/ดัวบ่งชี้ • ข้อมูลทั่วไป • องค์ประกอบ • 1 การบริหารจัดการ • 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก • 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ • รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) • ตาราง ส1 • ผลการประเมิน		
สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน อธิการบดี สำหรับ <mark>ส่วนงาน</mark> ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓ด/๘/๒๕๖๔		

การบันทึกข้อมูลส่วนนำในข้อมูลทั่วไป

່ ອ.໑

จะมีรายการที่จะต้องกรอกข้อมูล ๘ รายการ การบันทึกรายการต่าง ๆ เริ่มจากกด "เพิ่ม" ทุกรายการ

ส่วนนำ	เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล
 ส่วนน้า ข้อมูลทั่วไป รายนามคณะกรรมการตรวจประเมิน การปฏิบัติงาน ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติ ความเป็นมาโดยย่อ ๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ 	เพิ่ม∕แก้ไขข้อมูล
 ๑.๓ โครงสร้างองค์กร และ โครงสร้างการบริหาร ๑.๙ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากร ภายในส่วนงาน ๑.๙ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับ งบประมาณ และสถานที่ ๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอ แนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา ๑.๙ ตารางจำนวน วุฒิการศึกษา ของผู้บริหารและบุคลากร 	

เพิ่มการข้อมูล	
Image: Second HTML Image: Image: Second Amage: Second	•

 <u>วิธีการกรอกเพิ่มข้อมูล</u> มีหลายวิธี อาทิเช่น
 (๑) พิมพ์ข้อความข้อมูลต่าง ๆ เหมือนพิมพ์ใน word ปกติ หรือ copy ข้อความจากไฟล์ที่ทำ
 รายงานการประเมินตนเอง มาวางในช่องว่างที่ให้พิมพ์

เพิ่มการข้อมูล					
Image: Second HTML Image:					
๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ					
๑) ชอสวนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน					
ษ) ที่ตั้ง					
สำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๘ และห้อง ๒๐๙ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬา ลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๕ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๖ – ๘๗๙๐, ๘๑๙๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๕ ๘๐๒๗ Website:					
ok					

(๒) สามารถ COpy ไฟล์จากที่ทำรายงานประเมินตนเอง ไว้แล้ว มาวางในช่องที่ให้พิมพ์ได้

		ประเมินส่วนงาน ข้อมูลผู้ใช้ ออกจากระบบ	สอบ	
ส่วนน้ำ เพิ่ม/แก้ไขข้อมูล				
 ข้อมูลทั่วไป 		รายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน สำนัก	งานตรวจสอบภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๓	
 รายนามคณะกรรมการตรวจประเบิน 	ที่	ชื่อ ฉายา นามสกุล	ตำแหน่ง	
การปฏิบัติงาน	໑.	พระมหาชำนาญ มหาชาโน, ดร.	ประธานกรรมการ	
 ๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติ 	ຍ.	พระวิศิษฐกุล สิริปญฺโญ	กรรมการ	
ความเป็นมาโดยย่อ	ຕ.	พระมหาสุรศักดิ์ ธีรว่โส	กรรมการและเลขานุการ	
 ๑.๒ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ 			·	
 ๑.๓ โครงสร้างองค์กร และ 				
โครงสร้างการบริหาร				
 ๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร และบุคลากร 				
ภายในส่วนงาน				
 ๑.๕ ข่อมูลพินฐานโดยย่อเกียวกับ งบประมาณ และสถานที่ 				
 ๑.๖ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอ 				
แนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา				

(๓) สามารถแทรกรูปภาพ ไฟล์ หรือลิงค์เชื่อมโยงเว็บ

 แทรกรูปภาพ ที่เมนู แทรก/แก้ไขรูปภาพ 🐼 ซึ่งจะต้องโหลดไฟล์ภาพไว้ก่อน โดย กำหนดคุณสมบัติของรูปภาพ ให้เหมาะสมที่จะแสดงในหน้าจอ

คุณสมบัติของ รูปภาพ ๑ ข้อมูลของรูปภาพ รังก์ จัพโพลดไฟล์ ขั่นสูง ท้อยู่จางถึง URL เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด ต่านประกอบรูปภาพ เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด ท่าประกอบรูปภาพ เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด ท่าประกอบรูปภาพ เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด ท่าประกอบรูปภาพ เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด ท่าประกอบรูปภาพ เปิดหน้าท่างจัดการไฟล์อัพโพลด เสือกไฟล์ ไปได้เสือกไฟล์ เสือกไฟล์ ไปได้เสือกไฟล์ เสือกไฟล์ ไปได้เสือกไฟล์ เสือกไฟล์ ไปได้เสือกไฟล์ไปบนเข้าฟาวอร์	เพิ่มการข้อมูล B I U ARC ×2 ×2 1 = 1 1 = 1 = 1 = 1 = 1 i กับขณะ ・ รูปเบบ ・ แบบอักษร Ta- 4 - 1 = 12 2	~ M ເຊິ່ Ⅲ Ø ຟີ Ø 🐁 🐍 🛨 🗖 V มนาด 💽 V	และอัพโหลดไฟล์ โดยเลือกไฟล์ที่ ต้องการ และบันทึกไฟล์ไว้บนเซิร์ฟเวอร์
ตกษา มาเล็ก	คุณสมมบัติของ รูปภาพ ข้อมู่สางอิง บุณี ที่อมู่ส่างอิง บุณี ต่าประกอบรูปภาพ ต่าประกอบรูปภาพ พน้าเอกสารทั่วอย่าง มหาสามกร้าง พน้าเอกสารทั่วอย่าง มหาสามกร้าง พน้าเอกสารทั่วอย่าง มหาสามกร้าง พน้าเอกสารทั่วอย่าง มหาสามมอน ระยะแนวมอน ระยะแนวมอน ระยะแนวมจ้ง การษฐงาง พน้าเอกสารทั่วอย่าง มหาสามมอน ระยะแนวมจ้ง การจัดวาง พบรับ มะเอยเน่า พบระยะแนวมอน ระยะแนวมอน ระยะแนวมอน พบระยะแนวมอน พบระยะแนวมอน พบระยะแนวมอน พบระยะแนวมอน พบระยะแนวมอน พบระยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะยะย	คุณสมบัติข ข้อมูลของรูปภาพ อัพโหลดไฟส์ เสือกไฟส์ ไม่ บันทึกไฟส์ไว้บน	บองรูปภาพ ⊠ * ธังก์ อัพโหลดไฟส์ ขั่นสูง ได้เธือกไฟส์โด เชิร์ฟเวอร์

🖹 ดูรหัส HTML	·····································
3 I U #	₩6 ×2 ×2 注 注 注 ፰ ⊈ ≦ ≦] ≣ 吾 吾 ≡ 🔜 🖉 🍓 🌲 🗘 🗖
กษณะ	 รูปแบบ Normal แบบอักษร ขนาด
🏽 - 🐴 - 🛛 🕻	
໑.	๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร
	โครงสร้างองค์กร
0:	adfordungels ansatzling is Mandalangkar spinskykar Bitonaly

เลือกแทรกลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพ หรือไฟล์อื่น ๆ



โดยการเลือกลิงค์เชื่อมโยง เช่น จากเว็บไซด์ จากอีเมล์ จากแหล่งไฟล์อื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งสามารถ copy URL link เว็บไซด์มาใส่ในช่องประเภทของลิงค์ โปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL)

ลิงค์เชื่อมโยงเว็บ อีเมล์ รูปภาพ หรือไฟล์อื่นๆ 🗵					
รายละเอียด การเปิดหน้าจอ อัพโหลดไฟล์ ขั้นสูง					
ประเภทของลิงค์ ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) ∨					
ไปรโตคอล ที่อยู่อ้างอิงออนไลน์ (URL) http:// ✔					
เปิดหน้าต่างจัดการไฟล์อัพโหลด					
ตกลง ยกเลิก					

๒.๒ การบันทึกข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้

โดยองค์ประกอบจะมีรายการที่จะต้องกรอกข้อมูล ๓ รายการ ประกอบด้วย องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ : ทุกส่วนงานใช้ตัวบ่งชี้เหมือนกัน องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานภารกิจหลัก : เป็นข้อมูลเฉพาะส่วนงาน องค์ประกอบที่ ๓ การดำเนินงานภารกิจพิเศษ : ทุกส่วนงานใช้ตัวบ่งชี้เหมือนกัน



井 การบันทึกข้อมูลองค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้

ในคู่มือการใช้งานฯ ใช้ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลองค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ **โดยม**ี

้ตัวบ่งชี้ ๖ ตัวบ่งชี้ ซึ่งทุกส่วนงานใช้ตัวบ่งชี้ เกณฑ์มาตรฐาน และเกณฑ์การประเมิน แบบเดียวกัน

	ประเมินส่วนงาน ข้อมูลผู้ใช้ ออกจากระบบ	ສວນຄ
วงกัประกวง (กัวง่างที้		
10011301101701		
ข้อมูลทั่วไป		
องค์ประกอบ		
1		
 1 การบรหารจุดการ สังปะชิ้น 1 		
o ตัวนุ่มชั้ 1 2		
 ตัวมุ่งชี้ 1 3 		
 ตัวบ่าชี้ 1 4 		
o ตัวบ่งชี้ 1.5		
 ตัวบุ่งที่ 1.6 		
วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง		
 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก 		
 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ 		
รายงาน (ผลตราจของกรรมการ)		
ดาราง ส1		
แวงวรประเมณิม		



📫 การบันทึกข้อมูลในแต่ละตัวบ่งชี้ เริ่มกดที่ตัวบ่งชี้ แล้วหน้าจอจะแสดงให้เห็นดังนี้

(൭)

ช่องเกณฑ์มาตรฐานจะมีข้อมูลระบุไว้ให้แล้วทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้: ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน ชนิดตัวบ่งชี้ :

[แก้ไข]

1		811PB A197 IA19 A 1P3	การดาเนนงาน	ខេ	กสารประกอบ
	V	๑มีแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานที่ . สอคคล้องกับแผนพัฒนาของส่วนงาน โดย การมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วนงาน	+	•	+
2	V	๒มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี . และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัด กวามสำเร็จของการคำเนินงาน	+	•	+
3		๗มีการถ่ายทอดแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติ . การประจำปีของส่วนงานไปสู่บุคลากร ภายในส่วนงาน	+		+
4	R	๔มีการติดตามและประเมินผลการ . ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ กรั้ง ประจำปี อข่างน้อยปีละ ๒และรายงาน ผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำ ส่วนงานเพื่อพิจารณา	+	•	+
5		๕การคำเนินงานบรรลุเป้ำหมายของตัวชี้วัด . ในแผนปฏิบัติการประจำปีไม่น้อยกว่าร้อย ละ ๘๐	+	•	+
6	V	๖มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และ . ข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ คณะกรรมการประจำส่วนงานไปปรับปรุง แผนปฏิบัติการประจำปี	+	•	+

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนผลการประเมิน	การบรรลุ
๕ ข้อ	6	5	បรรត្
* ลบผลการประเมิน	สำหรับตัวบ่งชี้ที่ส่วนงานกำหนดให้ 'ไม	ม่มีการประเมิน ทิ้ง	

(๒) กรอกข้อมูลช่อง การดำเนินงาน โดยการกด [แก้ไข] และกด 🕂
 หน้าจอจะแสดงผลการดำเนินงาน
 ให้พิมพ์ข้อมูลผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานของแต่ละตัวบ่งชี้ แล้ว กด บันทึก
ผลการดำเนินงาน
สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปึงบประมาณ ๒๕๖๓ และ ๒๕๖๔ สอดคล้องกับภารกิจ ของส่วนงาน ภายใต้กรอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะที่ ๑๒ ข่อ ๕ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธร รมาภิบาล โดยในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีได้ผ่านการประชุมระดมความคิดเห็น การปรึกษาหารือของ บุคลากรภายในส่วนงาน ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแยก เป็น ๒ แผน ประกอบด้วย ๑. แผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามที่ได้รับจัดสรร ๒. แผนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย แยกจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการตรวจสอบแยกต่าง หากเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการดรวจสอบตามภาระงานของส่วนงาน นอกจากนี้ สำนักงานตรวจสอบภายในยังได้ด่าเนินงานภาระกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย โดยที่ไม่ได้ระบุไว้ในแผน ปฏิบัติการประจำปี กล่าวคือ ๑. การประสานและอำนวยการการตรวจสอบรายงานทางการเงินโดยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดยได้ช่วยให้ค่า ปรึกษาและแก้ปัญหาการดำเนินการทำงบการเงินของมหาวิทยาลัย จนทำให้การดำเนินการตรวจเงินแผ่นดินลุล่วง ลงด้วยดีเป็นปีงบประมาณปัจจุบัน ๒. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการติดตามการบริหารความเสี่ยงของทุก ส่วนงาน ประบวลเป็นผลการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง
(๓) กรอกข้อมูลช่อง เอกสารประกอบ โดยการกด [แก้ไข] และกด +
 หน้าจอจะแสดงเพิ่มการดำเนินงาน
 ให้พิมพ์ชื่อเอกสาร โดยเรียงข้อชื่อเอกสารตามตัวบ่งชี้ เช่น องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่ง
ที่ ๑ ข้อ ๑ ระบุ ๑.๑.๑-๑ ชื่อไฟล์ ถ้ามีหลายไฟล์ ก็ระบุ ๑.๑.๑-๒ ชื่อไฟล์

- เลือกเอกสารจาก ไฟล์ เว็บไซด์ประกอบ (เลือกอยางใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)
- กด ตกลง

เพิ่มการดำเนินงาน	
ชื่อเอกสาร	
ด.ด.ด-ด แผนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
ไฟล์/เว็บไซด์ประกอบ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)	
อกสาร เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด # e9cadaee.pdf	
○ เว็บไซด์	
ดกลง	

(<) เมื่อบันทึกการดำเนินงาน และเอกสารประกอบครบทุกข้อของตัวบ่งชี้แล้ว หน้าจอจะ แสดงดังนี้ (ตัวอย่าง)

- ช่องการดำเนินงานจะแสดงข้อมูลข้อความที่บันทึก
- ช่องเอกสารประกอบจะแสดงข้อความที่เป็นสีน้ำเงิน แต่ถ้าตัวหนังสือเป็น<u>สีด</u>ำ แสดง ว่ายังไม่ได้กดตกลงในการกรอกข้อมูลเอกสารประกอบ

			ประเมินส่วนงาน	ข้อมูลผู้ใช้ ออกจากระบบ	สอบถาม
องศีประกอบ/ด้วบงขึ้ • ข้อมูลทั่วไป • องค์ประกอบ • 1 การบริหารจัดการ	ด้วบ่ ชนิด	งชี้ : ๑. ด้วบ่งชื่	๑ กระบวนการพัฒนาแผน ใ :		[ยกเล็ก]
 ด้วยงขึ้า.1 ด้วยงขึ้า.1 ด้วยงขึ้า.2 ด้วยงขึ้า.3 ด้วยงขึ้า.4 ด้วยงขึ้า.5 ด้วยงขึ้1.5 ด้วยงขึ้1.6 วิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง 2 การสำเนินงานการกิจหลัก 3 การสำเนินงานการกิจหลัก 3 การสำเนินงานการกิจหลัก 3 การสำเนินงานการกิจหลัก รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) ตรรง ส1 ผลการประเมิน สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน อธิการบดี สำนับส่วนงาน ใช้เดิจนถึงวันที่ ๓๑/๘/๒๕๖๔ 	1		เหมะขมไดรฐาน 6. มีแหนนปฏิบัติการประจำบิของส่วนงาน ที่สอดคล้องกับแหนพัฒนาของส่วนงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในส่วน งาน	การตาแน้งงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแหนปฏิบัติการประจำ ปังปประมาณ ๒ ๒๕๖ ๓ และ ๒๕๖ ๔ สอดคล้องกับการก็จของส่วน งาน ภายได้กรอบแผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ ที่ ๑๒ ข้อ ๔ พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิ บาล โดยในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจาบิได้ง่านการประชุม ระดมความติดเห็น การปรีกษาหรือของบุคลากรภายในส่วน งาน ทั้งขึ้ แผนปฏิบัติการประจำบิของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน ได้จัดทำแอกเป็น ๒ แผน ประกอบด้วย ๓. แผนปฏิบัติการประจำบิของสำนักงานตรวจสอบ ภายใน ได้จัดทำแอกเป็น ๒ แผน ประกอบด้วย ๒. แผนปฏิบัติการประจำบิของสามักงารเราช วิทยาลัย แตกจิจฟาเป็นแหนปฏิบัติการตรวจสอบแอกต่างหากเพื่อ เป็นกรอบในการต่างสอมกายในชิงได้ดำเน็นงานการก็จ สำคัญของมหาวิทยาลัย โดยที่ในได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ เราจะสอบรองการกิน เกมร์การด้ว	 ๑.๑.๑-๛ แหนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหารทำ ๑.๑.๑-๛ แหนการตรวจสอบมหาวิทยาลัยมหารทำ

กด ⊠ ในช่องผล เพื่อแสดงผลการประเมิน ในกรณีที่ส่วนงานประเมินตนเองตาม เป้าหมายและผลการดำเนินงาน ระบบก็จะแสดงคะแนนผลการประเมิน ดังนี้

ผลการประเมิน			
เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนผลการประเมิน	การบรรลุ
๕ ข้อ	6	5	បรรត្
* ลบผลการประเมิน	้สำหรับตัวบ่งชี้ที่ส่วนงานกำหนดให้ "ไม	เม็การประเมิน' ทิ้ง	



(ഭ്)

การบันทึกองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้ทุกรายการ ใช้รูปแบบวิธีการบันทึกข้อมูลเหมือนกัน ดังตัวอย่างข้างต้นข้อ ๒.๒ การบันทึกข้อมูลองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้

. ๓. การแสดงผลการประเมินตนเอง <u>ก่อน</u>การรับตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ

เมื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลครบทุกองค์ประกอบแล้ว ส่วนงานสามารถเลือกการแสดงผลได้ดังนี้

๓.๑ การแสดงผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ

- องค์ประกอบ/ดัวบ่งชื่ ผลการประเมินรายด้วบ่งชื่ ข้อมูลทั่วไป ตามองค์ประกอบคณภาพ องค์ประกอบ ผลการประเมินรายดัวบ่ง 1 การบริหารจัดการ องค์ประกอบ เป้าหมาย ตามองค์ประกอบคุณภา ด้วบ่งชี้ 1.1 องค์ประกอบ 1 ∘ ด้วบ่งชี้1.2 ∘ ด้วบ่งชี้ 1.3 ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน ๕ ข้อ ∘ ด้วบ่งชื้1.4 ด้วบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เส ข้อ ∘ ด้วบ่งชี้ 1.5 ด้วบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการดัดสินใจ ๔ ข้อ ∘ ด้วบ่งชี้ 1.6 ด้วบ่งชี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง ๕ ข้อ ∘ วิเคราะห์จุดอ่อน/จุด แข็ง ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน ๙ ข้อ 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๙ ข้อ 3 การด่าเนินงานภารกิจพิเศษ คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 1 รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) องค์ประกอบ 2 ดาราง ส1 📘 ด้วบ่งขึ้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน ៤ ข้อ ผลการประเมิน ด้วบ่งขึ้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล ๙ ข้อ ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง ๖ ข้อ
- O โดยกดเลือกที่เมนู ตาราง ส1 หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

O ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

	ผลการประเมื ตามองค์ประ	ิ่นรายตัวบ่งชี้ กอบคุณภาพ			
องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการประเมินรายดัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนผลการ ประเมิน	การบรรลุ
องค์ประกอบ 1					
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งขี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งขี้ ๑.๙ การบริหารความเสี่ยง	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 1				5	
องค์ประกอบ 2					
ตัวบ่งขึ้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๔ ข้อ		4	4	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ		5	3	ไม่บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 2				4	
องค์ประกอบ 3					
ตัวบ่งขี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งขี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ
ตัวบ่งขี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๙ ข้อ		5	5	บรรลุ
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 3				5	
รวมทุกองค์ประกอบ				4.67	การบรรลุ 11/12

เพื่อสอบทานว่าได้กด 🗹 ไว้ครบถ้วนถูกต้อง

- O โดยกดเลือกที่เมนู ผลการประเมิน
- ด เลือกส่วนงาน (ขวามือจอ) หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

	ประเม็นส่วนงาน ข้อมูลผู้ใช้ ออกจากระบบ								สอบถาม		
องค์ประกอบ/ตัวบ่งนี้											
 ข้อมลทั่วไป 	ผลการประเมน	สวนงาน									
 องศ์ประกอบ 								ส่วนงาน	กณะกรรมการ		
 1 การบริหารจัดการ 				กณฑ์	มาตรร	านที่	ได้สำเ	นินการแล้ว (ข้อที่)			
• ตัวบ่งชี้ 1.1	องค์ประกอบ	เป้าหมาย	1	2	3	4	5	6 7 8 9	คะแนน		
 ตัวบงชี1.2 ตัวบ่งชี้1.3 	องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ										
 ตัวบ่งขึ้ 1.4 	ด้วบ่งขี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๕ ข้อ	1	1	✓	✓	✓	¥	5		
 ตัวบ่งชี้ 1.5 	ตัวบ่งขี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	⊲ ข้อ	1	1	~	~	~		5		
 ด้วบงช 1.6 วัยคราชช่วดอ่อน/วด 	ด้วบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ	1	1	~	1	~		5		
แข้ง	ด้วบ่งขี้ ๑.๙ การบริหารความเสียง	๕ ข้อ	1	1	✓	1	✓	×	5		
 2 การตำเนินงานภารกิจหลัก 	ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓		5		
 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ 	ตัวบ่งขี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕ ข้อ	1	1	✓	~	✓	1	5		
 รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) 	องค์ประกอบ 2 การศาเนินงานภารกิจหลัก										
• ตาราง ส1	ตัวบ่งขี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๔ ข้อ	1		✓	~	~		4		
• ผลการบระเมน	ด้วบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	⊲ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓		5		
	ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสียง	๖ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓		3		
สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน	องค์ประกอบ 3 การตำเนินงานภารกิจพิเศษ										
ออการบด สำหรับ ส่วนงาน	ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓		5		
ใช้ได้จนถึงวันที่ <mark>คด/ส/๒๕๖๔</mark>	ด้วบ่งขี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ	1	1	✓	1	✓		5		
	ด้วบ่งชี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	⊲ ข้อ	✓	<	✓	✓	✓		5		
L											

ผลการประเมินส่วนงาน หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

ผลการประเมิน ส่วนงาน

									ส่วนง	งาน	คณะกรรมกา
	. ч	L									
องคบระกอบ	เบาหมาย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	คะแนน
องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ											
ตัวบ่งขี้ ด.ด กระบวนการพัฒนาแผน	๙ ข้อ	√	✓	✓	✓	✓	✓				5
ตัวบ่งขี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	ส ข้อ	~	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ	×	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขี้ ๑.๙ การบริหารความเสี่ยง	๙ ข้อ	×	✓	✓	✓	✓	1				5
ตัวบ่งขี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ	~	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขึ้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	ส ข้อ	~	✓	✓	✓	✓	1				5
องค์ประกอบ 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก											
ตัวบ่งขี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	ส ข้อ	1		1	✓	1					4
ตัวบ่งขี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	ส ข้อ	~	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ	~	✓	✓	✓	✓					3
องค์ประกอบ 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ											
ตัวบ่งขี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ	×	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๔ ข้อ	1	✓	✓	✓	✓					5

๔. การแสดงผลการประเมินคณะกรรมการ หลังการรับตรวจประเมินจากคณะกรรมการฯ

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจส่วนงานครบทุกองค์ประกอบแล้ว ส่วนงานสามารถเลือกการ แสดงผลได้ดังนี้

การแสดงผลการประเมินคณะกรรมการ



- O โดยกดเลือกที่เมนู ผลการประเมิน
- O เลือกคณะกรรมการ (ขวามือจอ) หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

องต์ประกอบ/ด้วบ่งชื้	ผลการประเมิน คณ	ะกรรมการ									
 ขอมูลทั่วไป องต์ประกอบ 										ส่วนงา	น คณะกรรมกา
 1 การบริหารจัดการ 				กณฑ์	มาดรฐ	านที่'	ได้ต่าเ				
 ด้วย่งชี 1.1 ด้วย่งชี้ 1.2 	องศับระกอบ	เป้าหมาย	1	2	3	4	5	6	7	8	9
 ตัวบ่งขึ้ 1.3 	องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ										
∘ ตัวบ่งขึ้1.4	ด้วบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๕ ข้อ	1	1	~	~	~	1			5
 ตัวบ่งชี 1.5 	ด้วบ่งขี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ	1	1	~	~	~				5
∘ ต่วบงบ่า.5 ∘ วิเคราะห์จดอ่อน/จด	ตัวบ่งขี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสิ้นใจ	๔ ข้อ	1	1	~	~	~				5
แข็ง	ตัวบ่งชี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง	๕ ข้อ	✓	✓	✓	~	✓	✓			5
 2 การตำเนินงานภารกิจหลัก 	ตัวบ่งขึ้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ	✓	✓	✓	~	~				5
 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ 	ตัวบ่งขี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕ ข้อ	1	1	✓	~	✓	1			5
 รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) 	องค์ประกอบ 2 การตำเนินงานภารกิจหลัก										
• ดาราง ส1	ตัวบ่งขี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	เส ข้อ	✓		~	~	~				4
• ผลการประเมน	ด้วบ่งขึ้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	c:ข้อ	✓	1	✓	~	~				5
	ตัวบ่งขี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ	1	✓	✓						1
สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน	องค์ประกอบ 3 การศาเนินงานการกิจพิเศษ										
อธการบด สำหรับ ส่วนงาน	ตัวบ่งขี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ใต้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	⊲:ข้อ	✓	✓	~		~				4
ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๑/๘/๒๕๖๔	ด้วบ่งชี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ	✓	1	✓	✓	✓				5
	ตัวบ่งขี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๔ ข้อ	1	1	1	~	1				5

O ผลการประเมินคณะกรรมการ หน้าจอจะแสดงผลดังนี้

ผลการประ	เมิน คณะกรรมการ										
									ส่วนงา	าน	คณะกรรมการ
	1	l	กณฑ์	มาตรฐ	านที่ใ	ได้ดำเข	นินกา	รแล้ว	(ข้อที่))	
องคบระกอบ	เบาหมาย	1	2	3	4	5	6	7	8	9	คะแนน
องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ											
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๙ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				5
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
ด้วบ่งขี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
ด้วบ่งชี้ ๑.๙ การบริหารความเสี่ยง	๙ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				5
ตัวบ่งชี้ ๑.๙ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๙ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓				5
องค์ประกอบ 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก											
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๔ ข้อ	✓		✓	✓	✓					4
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
ตัวบ่งขึ้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	้อ ข้อ	✓	✓	✓							1
องค์ประกอบ 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ											
ตัวบ่งขี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ	1	✓	✓		✓					4
ด้วบ่งชี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ	1	✓	✓	✓	✓					5
ด้วบ่งชี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5
·											

๕. การรายงานผลตรวจประเมิน

การแสดงรายงานผลตรวจประเมินของกรรมการ

ดยกดเลือกที่เมนู รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ)

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	และกระโรงเป็น ออ	20551025
ข้อมูลทั่วไปองค์ประกอบ	NUM STATES LINK	ытээ н н гэ
 1 การบริหารจัดการ ดัวบ่งชี้ 1.1 ดัวบ่งชี้ 1.2 	องค์ประกอบ	เป้าหมาย
∘ ตัวบ่งชี้ 1.3	องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ	
∘ ตัวบ่งชี้ <mark>1.4</mark>	ตัวบ่งชี้ ด.ด กระบวนการพัฒนาแผน	๕ ข้อ
∘ ตัวบ่งชี่ 1.5	ตัวบ่งชี้ ด.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	ิ ส ข้อ
 ດວບงช 1.6 ລິເອຣາະນໍລອດລາມ/ລອ 	ตัวบ่งชี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ
แข็ง	ตัวบ่งชี้ ๑.๙ การบริหารความเสี่ยง	๕ ข้อ
 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก 	ดัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	៤ ข้อ
 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ 	ดัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕ ข้อ
 รายงาน (ผลตรวจของกรรมการ) 	องค์ประกอบ 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก	
 ดาราง ส1 	ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	ิ ส ข้อ
 ผลการประเมิน 	ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	๔ ข้อ
SaveAsWordDoc (6).doc 🔨		แสดงทั้งหมด

O โดยระบบจะแสดงผลเป็นไฟล์ word จากคณะกรรมการบันทึกข้อมูลไว้ เป็นรายงานผล การตรวจประเมินคุณภาพ ๕ รายการ ดังนี้

(๑) รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน

	รายงานผลการตรวจประเมิน	เคุณภาพ								
	ส่วนงาน									
รายนาม	ายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน รายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินการปฏิบัติงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน ปีการศึกษา ๒.๙๖๓									
ที่	ชื่อ ฉายา นามสกุล	ตำแหน่ง								
0.	พระมหาชำนาญ มหาชาโน, คร.	ประธานกรรมการ								
6.	ษ. พระวิศิษฐกุล สีริปตฺโญ									
ത.	พระมหาสุรศักดิ์ ธีรว์โส	กรรมการและเลขานุการ								

(๒) ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

๑.๑ ชื่อส่วนงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ						
)	ชื่อส่วนงาน					
	สำนักงานตรวจสอบภายใน					
(ھا	ที่อัง					
๒) พดง สำนักงานตรวจสอบภายใน ตั้งอยู่ที่ ชั้น ๒ ห้อง ๒๐๘ และห้อง ๒๐๙ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เลขที่ ๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ ๑๓๑๗๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๕ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๖ – ๘๗๙๐, ๘๑๙๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๕ ๘๐๒๗ Website: http://audit.mcu.ac.th ๓) ประวัติความเป็นมาโดยย่อ						

(๓) ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์และพันธกิจ



(๔) ตารางแสดงผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ										
องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	ผลการดำเนินงาน	คะแนนผลการ ประเมิน	การบรรลุ					
องค์ประกอบ 1										
ตัวบ่งขี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๙ ข้อ		5	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๑.๙ การบริหารความเสี่ยง	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ					
ตัวบ่งชี้ ๑.๙ การควบคุมภายใน	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๙ ข้อ		6	5	บรรลุ					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 1	5									
องค์ประกอบ 2										
ตัวบ่งชี้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๔ ข้อ		4	4	บรรลุ					
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	๔ ข้อ		5	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ		3	1	ไม่บรรลุ					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 2	3.33									
องค์ประกอบ 3										
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ		4	4	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๙ ข้อ		5	5	บรรลุ					
ตัวบ่งขี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๙ ข้อ		5	5	บรรลุ					
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบ 3	4.67									
รวมทุกองค์ประกอบ	4.33	การบรรลุ 11/12								

(๕) ตารางแสดงผลการประเมินคณะกรรมการ

ผลการประเมิน คณะกรรมการ												
ส่วนงาน คณะกรรมการ												
	เป้าหมาย	เกณฑ์มาตรฐานที่ได้ดำเนินการแล้ว (ข้อที่)										
9261321971		1	2	3	4	5	6	7	8	9	ครแนน	
องค์ประกอบ 1 การบริหารจัดการ												
ตัวบ่งชี้ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๙ ข้อ	 Image: A start of the start of	✓	✓	✓	✓	✓				5	
ตัวบ่งชี้ ๑.๒ การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓					5	
ตัวบ่งขึ้ ๑.๓ สารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	๔ ข้อ	1	1	✓	~	✓					5	
ตัวบ่งขี้ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง	๙ ข้อ	1	~	✓	~	~	~				5	
ตัวบ่งชี้ ๑.๕ การควบคุมภายใน	๙ ข้อ	 Image: A start of the start of	✓	✓	✓	✓					5	
ตัวบ่งชี้ ๑.๖ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๕ ข้อ	1	1	✓	✓	✓	✓				5	
องค์ประกอบ 2 การดำเนินงานภารกิจหลัก												
ตัวบ่งขึ้ ๒.๑ ระบบและกลไกการควบคุมภายใน	๔ ข้อ	✓		✓	✓	✓					4	
ตัวบ่งชี้ ๒.๒ ระบบและกลไกการตรวจสอบและประมวลผล	๔ ข้อ	 Image: A start of the start of	✓	✓	✓	✓					5	
ตัวบ่งชี้ ๒.๓ ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยง	๖ ข้อ	1	✓	✓							1	
องค์ประกอบ 3 การดำเนินงานภารกิจพิเศษ												
ตัวบ่งชี้ ๓.๑ การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจากภารกิจหลัก	๔ ข้อ	1	✓	✓		✓					4	
ตัวบ่งชี้ ๓.๒ การมีส่วนร่วมในงานจิตอาสา	๔ ข้อ	1	✓	✓	✓	✓					5	
ดัวบ่งชี้ ๓.๓ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของส่วนงาน	๔ ข้อ	1	✓	✓	✓	✓					5	

(๖) จุดแข็ง ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

จุดแข็ง/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

องค์ประกอบที่ 1

ตัวบ่งชี้ที่

- จุดแข็ง
 - การตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัย เป็นที่ยอมรับ และเข้มแข็ง
- จุดที่กวรพัฒนา
 - ขาดแผนปฏิบัติการระดับส่วนงาน โดยแยกเป็นแต่ละแผน เช่น แผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น
 - ขาดการนำผลประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
 - กวรจัดทำแผนปฏิบัติการระดับส่วนงานให้เป็นรูปธรรม และสามารถประเมินได้
 - กวรนำผลประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
- แนวทางเสริมจุดแข็ง
 - ควรมีการพัฒนาการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย



ดัดทำโดย

สำนักงานตรวลสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาดุหาลงกรณราชวิทยาลัย ๙๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕ ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๙๐ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๙๘๙ – ๘๙๙๐ , ๘๑๙๘ โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๖ , ๐ ๓๕๒๔ ๘๒๙๐

https://www.mcu.ac.th https://audit.mcu.ac.th/ เพล สำนักงานตรวลลัอบภายใน มลร. E-mail: audit@mcu.ac.th