

บทที่ 5

การประเมินการควบคุมภายในและแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี ของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

5.1 การประเมินการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี

จากการศึกษาลักษณะการดำเนินงานและการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้ง 4 แห่ง ได้แก่ หอพักของเขตพื้นที่ ตาก หอพักของเขตพื้นที่เชียงราย หอพักของ ศูนย์จัดการศึกษาพิเศษจอมทอง และ หอพักของสถาบันวิจัยและ พัฒนา ทำให้ทราบว่า มหาวิทยาลัยยังไม่มีการกำหนดระเบียบหอพักที่เป็น มาตรฐานเดียวกัน การบริหาร จัดการ หอพักแต่ละ แห่ง จึงไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดความ แตกต่างในการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชี และทำให้สามารถแบ่งกลุ่มหอพัก ได้ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 หอพักที่มีการบริหารจัดการเชิงธุรกิจ เป็นหอพักนักศึกษาขนาดใหญ่ มีการ บันทึกบัญชีแยกออกจากบัญชีของมหาวิทยาลัย มีลักษณะการปฏิบัติงานทางการเงินและการ บัญชีที่หลากหลาย มีเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของหอพักปฏิบัติงานทางการเงินและการ บัญชีได้อย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งมีจำนวน 1 แห่ง ประกอบด้วย หอพักของเขตพื้นที่ ตาก

กลุ่มที่ 2 หอพักที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษา เป็นหอพักนักศึกษาขนาดเล็ก มี การบันทึกบัญชีรวมกับบัญชีของมหาวิทยาลัย มีลักษณะการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีที่ ไม่หลากหลาย ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของหอพัก โดยตรง แต่มีผู้จัดการหอพักทำ หน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีแทน ซึ่งมีจำนวน 3 แห่ง ประกอบด้วย หอพัก ของเขตพื้นที่เชียงราย หอพักของศูนย์จัดการศึกษาพิเศษจอมทอง และหอพักของสถาบันวิจัยและ พัฒนา

อย่างไรก็ตามระบบการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีที่ดี และเป็น มาตรฐานเดียวกัน จะช่วยลดความเสี่ยงและช่วยป้องกันการทุจริต ผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ได้ รวมทั้ง ยังช่วยทำให้การปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีของ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันอีกด้วย

ดังนั้น ในบทนี้จะเป็นการประเมินการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของหอพักแต่ละแห่ง โดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในที่ได้จัดทำขึ้น โดยประยุกต์มา จากแบบสอบถามที่เป็นแนวทางการจัดการระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจสอบเฝ้าดิน ซึ่งใช้เป็นแนวทางในการสัมภาษณ์ วัตถุประสงค์ในการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่ละของกิจกรรมต่างๆ ให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน สามารถนำข้อมูลไปกำหนดเป็นแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของหอพักได้อย่างเหมาะสม โดยมีการนำแบบสอบถามดังกล่าวมาใช้สอบถามผู้จัดการหอพัก เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชี และผู้ปฏิบัติงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีของหอพักทั้ง 4 แห่ง เลพะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหอพักโดยตรงเท่านั้น

ทั้งนี้ผลจากการประเมินการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี จะนำมาใช้ในการจัดทำเป็นแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ต่อไป

5.1.1 หอพักของเขตพื้นที่ตาก

เนื่องจากหอพักของเขตพื้นที่ตาก จัดอยู่ในหอพักกลุ่มที่ 1 คือ หอพักที่มีการบริหารจัดการเชิงธุรกิจ และมีการบันทึกบัญชีแยกออกจากบัญชีของมหาวิทยาลัย ไม่ผ่านงานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย จึงมีเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของหอพัก โดยตรงซึ่งผลการประเมินการควบคุมภายในจากการใช้แบบสอบถาม โดยทำการประเมินในระบบบัญชีต่างๆ ตามตารางที่ ก.1 ดังนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

1.1 การรับเงิน

ทำการประเมินในส่วนของเงินรายได้ที่ได้รับเป็นประจำทุกวัน ได้แก่ เงินรายได้ค่าน้ำดื่ม รายได้ค่าน้ำแข็ง และรายได้ค่าเช่ารถจักรยาน และเงินรายได้ที่ได้รับทุกสิ้นเดือน

ได้แก่ รายได้ค่าไฟฟ้า รายได้ค่าน้ำประปา และรายได้ค่าเช่าที่ ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- เลพะเงินรายได้ที่ได้รับเป็นประจำทุกวัน ได้แก่ รายได้ค่าน้ำดื่ม รายได้ค่าน้ำแข็ง และรายได้ค่าเช่ารถจักรยาน ซึ่งมีจำนวนน้อยจึงมีการจัดทำรายงานการขายโดยเจ้าหน้าที่ประจำจุด ขายแทนการออกใบเสร็จรับเงิน ดังนั้น เลพะเงินรายได้ในส่วนนี้ จึงไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกรัง

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

ทำการประเมินในส่วนของเงิน ค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายเป็นประจำทุกสัปดาห์เดือน ได้แก่ เงินเดือนเจ้าหน้าที่ ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าจ้างพนักงานจากบริษัททำความสะอาด ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเช่าเคนบิลทีวี ค่าขยะ ค่า บริการอินเตอร์เน็ต ไร้สาย ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำดื่ม และค่าน้ำแข็ง และค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายเป็นครั้งคราวเมื่อมีความจำเป็น ได้แก่ ค่ารับรอง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าซ่อมบำรุง ค่ากิจกรรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายในหอพัก โดยการจ่ายชำระด้วยเช็ค ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ในสำคัญจ่ายมีแต่หมายเลขอากาศเท่านั้น ไม่มีการพิมพ์เลขที่ใบสำคัญจ่ายไว้ก่อนล่วงหน้า แต่เจ้าหน้าที่การเงินจะเป็นผู้กำหนดเลขที่ใบสำคัญจ่ายเองซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการกำหนดเลขที่ใบสำคัญจ่ายได้

2. ระบบบัญชีสินทรัพย์ตัวร

2.1 การใช้สินทรัพย์ตัวร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ตัวรที่ใช้ในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- เจ้าหน้าที่บัญชีจะทำหน้าที่ในการบันทึกบัญชี แก้ไข และกระทำบยอดคงเหลือของสินทรัพย์ตัวร

2.2 การดูแลรักษาสินทรัพย์ตัวร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ตัวรที่มีการดูแลรักษาอยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- สินทรัพย์ตัวรอาจเกิดการสูญหาย ชำรุด และเสื่อมสภาพได้ เนื่องจากไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาสินทรัพย์ตัวรโดยตรง เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงต้องร่วมกันรับผิดชอบสินทรัพย์ตัวร
- ไม่มีการนำร่องรักษาสินทรัพย์ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยเฉพาะในส่วน

ของรถพยาบาล

3. ระบบบัญชีรายได้

3.1 การรับเงินรายได้

ทำการประเมินในส่วนของ การรับเงินรายได้ ค่าน้ำรูงห้องพักที่หอพักได้รับโดยตรงทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- เจ้าหน้าที่การเงินจะทำหน้าที่ในการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินรายได้ฝากธนาคาร

5.1.2 หอพักของเขตพื้นที่เชียงราย

เนื่องจากหอพักของเขตพื้นที่เชียงราย จัดอยู่ในหอพักกลุ่มที่ 2 คือ หอพักที่มีการบริหารจัดการ เพื่อการศึกษา และมีการบันทึกบัญชีรวมกับบัญชีของมหาวิทยาลัย ผ่านงาน การเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของหอพัก โดยตรง แต่ มีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีแทน เนื่องจากหอพักไม่มี การให้เช่าที่และการทำการค้าใดๆ ลักษณะการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีจึง ไม่หลากหลาย ซึ่งผลการประเมินการควบคุมภายในจากการใช้ แบบสอบถาม โดยทำการประเมิน ในระบบบัญชี ต่างๆ ตามตารางที่ ก.2 ดังนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

1.1 การรับเงิน

ทำการประเมินในส่วนของเงิน รายได้ค่าไฟฟ้าเท่านั้น ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็นหลัก จึง มีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคนเดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน

- ข้อมูลการบันทึกบัญชีรายการรับเงิน ไม่ครบถ้วน มีเพียงการบันทึกรับเงินเป็นจำนวนเงินเท่านั้น

- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงินซึ่งอาจทำให้ใบเสร็จรับเงินมี การสูญหายหรืออาจมีการปลอมแปลงเอกสารในการรับเงินได้

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายเป็นประจำ ได้แก่ ค่าจ้างผู้จัดการหอพัก ค่าจ้าง

เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าขยะ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเตอร์เน็ต ไร้สาย และค่าใช้จ่ายเมื่อมีความจำเป็น ได้แก่ ค่ารับรอง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายในหอพัก ซึ่งจะทำการจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่โดยงานการเงิน ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่ผ่านสำนักงานหอพัก และเนื่องจากแบบสอบถามนี้จะใช้ประเมิน เนพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในหอพักโดยตรงเท่านั้น ดังนั้นจะไม่ทำการประเมินในส่วนของการเบิกจ่ายเงิน

2. ระบบบัญชีสินทรัพย์ภาคร

2.1 การใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่ใช้ในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ผู้จัดการหอพัก จะทำหน้าที่ในการบันทึกบัญชี แก้ไข และกระบวนการลดคงเหลือของสินทรัพย์ภาคร

2.2 การดูแลรักษาสินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการดูแลรักษาอยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาสินทรัพย์ภาครโดยตรง เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงต้องร่วมกันรับผิดชอบสินทรัพย์ภาคร

2.3 การเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการใช้อยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- หอพักยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร หากว่าหอพักมีสินทรัพย์ภาครที่เสียหาย สูญหาย และหมวดความจำเป็น อาจจะทำให้มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ภาครออกจากบัญชีสินทรัพย์โดยมิได้ทำการบันทึกบัญชีได้

3. ระบบบัญชีรายได้

รายได้ค่าบำรุงห้องพักกำหนดให้นักศึกษาสามารถชำระเงินได้โดยตรงที่ งานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัยไม่ผ่านสำนักงานหอพัก และเนื่องจากแบบสอบถามนี้จะใช้ประเมินเฉพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในหอพัก โดยตรงเท่านั้น ดังนั้นจะไม่ทำการประเมินในส่วนของระบบบัญชีรายได้

5.1.3 หอพักของคุณย์จัดการศึกษาพิเศษของมหาวิทยาลัย

เนื่องจากหอพักของคุณย์จัดการศึกษาพิเศษของมหาวิทยาลัย จัดอยู่ในหอพักกลุ่มที่ 2 คือ หอพักที่มีการบริหารจัดการ เพื่อการศึกษา และมีการบันทึกบัญชีรวมกับบัญชีของมหาวิทยาลัย ผ่านงานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและ เจ้าหน้าที่บัญชีของหอพักโดยตรง แต่มีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีแทน เนื่องจากหอพักไม่มีการให้เช่าที่และการทำการค้าใดๆ ลักษณะการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีจึงไม่

หลักหลายซึ่ง ผลการประเมินการควบคุมภายในจากการใช้ แบบสอบถาม โดยทำการ ประเมิน ในระบบบัญชีต่างๆ ตามตารางที่ ก.3 ดังนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

1.1 การรับเงิน

ทำการประเมินในส่วนของเงิน รายได้ค่าไฟฟ้าเท่านั้น ซึ่งมีผลจากการ ประเมิน ดังนี้

- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็น หลัก จึงมีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคน เดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน
- ข้อมูลการบันทึกบัญชีรายการรับเงินไม่ครบถ้วน มีเพียงการบันทึกรับ เงินเป็นจำนวนเงินเท่านั้น
- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุณใบเสร็จรับเงิน ซึ่งอาจทำให้ใบเสร็จรับเงินมี การสูญหายหรืออาจมีการปลอมแปลงเอกสาร ในการรับเงินได้

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายเป็นประจำ ได้แก่ ค่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ค่าเบียร์ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเตอร์เน็ต ไร้สาย และ ค่าใช้จ่ายเมื่อมีความจำเป็น ได้แก่ ค่ารับรอง ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าเชื้อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายในหอพัก ซึ่งจะทำการจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่โดยงานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่ผ่าน สำนักงานหอพัก และ เนื่องจากแบบสอบถามนี้จะใช้ประเมินเฉพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ปฏิบัติงานในหอพักโดยตรงเท่านั้น ดังนั้นจะไม่ทำการประเมินในส่วนของการเบิกจ่ายเงิน

1.3 เงินสดในมือ

ทำการประเมินในส่วนของเงินสดในมือทั้งหมดที่หอพักมีอยู่ ซึ่งมีผลจากการ ประเมิน ดังนี้

- หอพักต้องนำส่งเงินให้แก่งานการเงิน กองบูริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่ จังหวัด ไม่มีการนำเงินสดที่ได้รับฝาก ธนาคารภายในวันที่รับเงินนั้นหรือวันทำการรถดライブ แต่เนื่องจากระยะเวลาที่ห่างไกลไม่สามารถ นำส่งเงินให้งานการเงินได้ทันที จึงมีการเก็บเงินสดจำนวนมากไว้ที่หอพักเป็นระยะเวลาหนึ่น และ ไม่มีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราว โดยไม่ได้นอกล่วงหน้า

2. ระบบบัญชีสินทรัพย์ภาคร

2.1 การใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่ใช้ในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ผู้จัดการหอพัก จะทำหน้าที่ในการบันทึกบัญชี แก้ไข และกระบวนการลดคงเหลือของสินทรัพย์ภาคร
- ไม่มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้สินทรัพย์ ผู้ใช้สินทรัพย์ต้องศึกษาจากคู่มือการใช้อาสอง

2.2 การดูแลรักษาสินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการดูแลรักษาอยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ไม่มีการอบรมหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาสินทรัพย์ภาครโดยตรง เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงต้องร่วมกันรับผิดชอบสินทรัพย์ภาคร

2.3 การเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการใช้อยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- หอพักยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร หากว่าหอพักมีสินทรัพย์ภาครที่เสียหาย สูญหาย และหมดความจำเป็น อาจจะทำให้มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ภาครออกจากบัญชีสินทรัพย์โดยมิได้ทำการบันทึกบัญชีได้

2.4 การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการใช้อยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ตั้งแต่หอพักได้เริ่มเปิดดำเนินการมาящ ไม่มีการตรวจนับสินทรัพย์ภาครประจำปี จึงไม่มีการเปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับสินทรัพย์กับทะเบียนคุณ และไม่มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ด้วย

- หอพักยังไม่มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีมีเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์สูญหาย

- หอพักยังไม่มีการหาสาเหตุในกรณีที่สินทรัพย์ไม่ค่อยมีการใช้งาน

3. ระบบบัญชีรายได้

3.1 การรับเงินรายได้

ทำการประเมินในส่วนของค่าบำรุงห้องพักที่หอพักได้รับโดยตรงทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็นหลัก จึงมีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคนเดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน
- ข้อมูลการบันทึกบัญชีรายการรับเงิน รายได้ไม่ครบถ้วน มีเพียงการบันทึกรับเงินเป็นจำนวนเงินเท่านั้น
- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุณใบสำคัญรับเงินรายได้ ซึ่งอาจทำให้ใบสำคัญรับเงินมีการสูญหายหรืออาจมีการปลอมแปลงเอกสารในการรับเงินได้

5.1.4 หอพักของสถาบันวิจัยและพัฒนา

เนื่องจากหอพักของสถาบันวิจัยและพัฒนาจัดอยู่ในหอพักกลุ่มที่ 2 คือ หอพักที่มีการบริหารจัดการ เพื่อการศึกษา และมีการบันทึกบัญชีรวมกับบัญชีของมหาวิทยาลัย ผ่านงานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีของหอพัก โดยตรง แต่ มีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีแทน เนื่องจากหอพักไม่มีการให้เช่าที่และทำการค้าใดๆ ลักษณะการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีจึง ไม่หลากหลาย ซึ่งผลการประเมินการควบคุมภายในจากการใช้ แบบสอบถาม โดยทำการ ประเมิน ในระบบบัญชี ต่างๆ ตามตารางที่ ก.4 ดังนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

1.1 การรับเงิน

ทำการประเมินในส่วนของ เงินรายได้จากการบริจาคค่าน้ำดื่มและ

- ค่าไฟฟ้าที่ได้รับแต่ละเดือนในอัตราเหมาจ่ายคนละ 50 บาท ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้
- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็นหลัก จึงมีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคนเดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน และ ไม่มีการบันทึกบัญชีรายการรับที่เป็นเงินสด

- หอพักไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับการรับเงินทุกครั้ง

1.2 การเบิกจ่ายเงิน

ค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายเป็นประจำ ได้แก่ ค่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย และค่าไฟฟ้า และ ค่าใช้จ่ายเมื่อมีความจำเป็น ได้แก่ ค่าวัสดุ สำนักงาน ค่าซ่อมบำรุง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ภายในหอพัก ซึ่งจะทำการจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่โดย งานการเงินส่วนกลางของมหาวิทยาลัย ไม่ผ่านสำนักงานหอพัก และเนื่องจากแบบสอบถามนี้จะใช้ ประเมินเฉพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในหอพัก โดยตรงเท่านั้น ดังนั้นจะไม่ ทำการ ประเมินในส่วนของการเบิกจ่ายเงินในส่วนนี้ แต่จะประเมินในส่วนของค่าน้ำดื่มน้ำซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ มีจ่ายเป็นประจำทุกสัปดาห์เดือน โดยผู้จัดการหอพักจะทำการจ่ายชำระจากเงินรายได้ที่ได้รับจากการ บริษัทค่าน้ำดื่มและค่าไฟฟ้าของนักศึกษา ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็น หลัก จึงมีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคน เดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน และ ไม่มีการบันทึกบัญชีรายการจ่ายที่เป็นเงิน สด

- หอพักยัง ไม่มีการกำหนดระยะเวลาเบี้ยนเกียวกับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอย่าง

ชัดเจน

1.3 เงินสดในมือ

ทำการประเมิน ในส่วนของเงินสดในมือทั้งหมดที่หอพักมีอยู่ ซึ่งมีผลจาก การประเมิน ดังนี้

- มีการเก็บเงินสดจำนวนมากไว้ที่หอพัก โดยมิได้มีการนำฝากธนาคาร และ ไม่มีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือเป็นครั้งคราวโดยไม่ได้บอกล่วงหน้า

1.4 การบันทึกบัญชี

ทำการประเมิน ในส่วนของการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินของหอพัก ซึ่ง มีผลจากการประเมิน ดังนี้

- หอพัก ไม่มีการบันทึกการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินในบัญชี

1.5 เงินทครอง หรือเงินสดย่อย

ทำการประเมิน ในส่วนของการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายของหอพัก ซึ่งมีผล

จากการประเมิน ดังนี้

- หอพัก ไม่มีการกำหนดวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินทครอง หรือเงินสด

ย่อย

2. ระบบบัญชีสินทรัพย์ภาคร

2.1 การใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่ใช้ในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- ผู้จัดการหอพัก จะทำหน้าที่ในการบันทึกบัญชี แก้ไข และกระบวนการลดคงเหลือของสินทรัพย์ภาคร
- ไม่มีการฝึกอบรมวิธีการใช้ที่ถูกต้องให้แก่ผู้ใช้สินทรัพย์ ผู้ใช้สินทรัพย์ต้องศึกษาจากคู่มือการใช้อาสอง

2.2 การดูแลรักษาสินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการดูแลรักษาอยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- สินทรัพย์บางรายการของหอพักไม่มีการติดหรือเขียนหมายเลขอหัวสหหีหรือหมายเลขครุภัณฑ์
- ไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษาสินทรัพย์ภาครโดยตรง เจ้าหน้าที่ทุกคนึงต้องร่วมกันรับผิดชอบลินทรัพย์ภาคร

2.3 การเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการใช้อยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- หอพักยังไม่มีแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเลิกใช้สินทรัพย์ภาคร หากว่าหอพักมีสินทรัพย์ภาครที่เสียหาย สูญหาย และหมดความจำเป็น อาจจะทำให้มีการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ภาครออกจากบัญชีสินทรัพย์โดยไม่ได้ทำการบันทึกบัญชีได้

2.4 การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ภาคร

ทำการประเมินในส่วนของสินทรัพย์ภาครที่มีการใช้อยู่ภายในหอพักทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมินดังนี้

- หอพักไม่มีการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุณสินทรัพย์ที่ชัดเจน
- ตั้งแต่หอพักได้เริ่มเปิดดำเนินการมาящ ไม่มีการตรวจนับสินทรัพย์ภาครประจำปี จึงไม่มีการเปรียบเทียบยอดจากการตรวจนับสินทรัพย์กับทะเบียนคุณและไม่มีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ด้วย
- หอพักยังไม่มีการกำหนดวิธีปฏิบัติกรณีมีเอกสารเกี่ยวกับสินทรัพย์สูญหาย

- หอพักยังไม่มีการหาสาเหตุในกรณีที่สินทรัพย์ไม่ค่อยมีการใช้งาน

3. ระบบบัญชีรายได้

3.1 การรับเงินรายได้

ทำการประเมินในส่วนของค่าบำรุงห้องพักที่หอพักได้รับโดยตรงทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- เนื่องจากว่าเป็นหอพักขนาดเล็กที่มีการบริหารจัดการเพื่อการศึกษาเป็นหลัก จึงมีผู้จัดการหอพักทำหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานทางการเงินและ การบัญชีเพียงคนเดียว จึงต้องรับผิดชอบงานมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน และไม่มีการบันทึกบัญชีรายการรับที่เป็นเงินรายได้

- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุณใบสำคัญรับเงินรายได้ ซึ่งอาจทำให้ใบสำคัญรับเงินมีการสูญหายหรืออาจมีการปลอมแปลงเอกสารในการรับเงินได้

3.2 การบันทึกบัญชีเงินรายได้

ทำการประเมินในส่วนของค่าบำรุงห้องพักที่หอพักได้รับโดยตรงทั้งหมด ซึ่งมีผลจากการประเมิน ดังนี้

- หอพักมีการรับเงินและออกใบสำคัญรับเงินรายได้แล้ว แต่ไม่มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีรายได้ภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือในวันทำการถัดไป ทำให้การรับรู้รายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

5.2 แนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี เพื่อการรักษา

สินทรัพย์และเอกสารหลักฐานทางการเงินและการบัญชี ทำให้ข้อมูลทางการเงินและการบัญชีมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ และกำหนดให้มีมาตรการที่สามารถตรวจสอบสินทรัพย์และเอกสารหลักฐานที่สูญหาย หรือความไม่ถูกต้องของ ข้อมูลทางการเงินและการบัญชีได้อย่างทันท่วงที โดยสามารถแบ่งระบบการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของหอพักในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาออกเป็น 3 ระบบ ดังต่อไปนี้

1. ระบบบัญชีเงินสด

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าเงินสดที่มีการบันทึกไว้มืออยู่จริง เป็นกรรมสิทธิ์ของหอพัก การบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินสดบันทึกได้ทันเวลา ครบถ้วน และถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป อีกทั้งรายงานรายรายการมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจและเป็นค่าใช้จ่ายของหอพักที่เกิดขึ้นจริง

2. ระบบบัญชีสินทรัพย์ตัวร

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่าสินทรัพย์ตัวรมีอยู่จริง ครบถ้วน และเป็นกรรมสิทธิ์ของหอพัก โดยถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการควบคุมและเก็บรักษาอย่างปลอดภัย ไม่มีการสูญหาย อีกทั้งการเพิ่มขึ้นหรือการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ตัวรมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง

3. ระบบบัญชีรายได้

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน เพื่อให้แน่ใจว่ารายได้ทั้งหมด ของหอพักได้รับ และจัดเก็บอย่างถูกต้อง ครบถ้วนมีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

แต่เนื่องจากขอบเขตการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีในระบบบัญชีต่างๆ ของหอพักแต่ละแห่งยังมีรูปแบบ การดำเนินงานที่แตกต่างและคล้ายคลึงกัน ดังนั้นจะมีการให้แนวทางเฉพาะองค์ประกอบในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานในหอพักโดยตรง ซึ่งต่อไปนี้จะมีการนำผลสรุปจากการประเมิน โดยใช้แบบสอบถามการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชี เชื่อถือได้ สอบถามผู้ปฏิบัติงานเฉพาะส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในหอพักโดยตรงเท่านั้น

จากการประเมินการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีสามารถนิ่งมาจัดทำ เป็นแนวทางการควบคุมภายในทางการเงินและการบัญชีของทั้ง 4 แห่ง ซึ่งประกอบด้วย

5.2.1 หอพักของเขตพื้นที่ตาก ตามตารางที่ 5-1

5.2.2 หอพักของเขตพื้นที่เชียงราย ตามตารางที่ 5-2

5.2.3 หอพักของศูนย์จัดการศึกษาพิเศษจอมทอง ตามตารางที่ 5-3

5.2.4 หอพักของสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามตารางที่ 5-4

โดยให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และตามแนวคิดของ COSO ดังนี้

5.2.1 หลักขอเจตนาพัฒนา

ตารางที่ 5-1 แสดงแนวทางการคุนภัยในทางการเงินและการบัญชี หลักขอเจตนาทั้งสาม

ชื่อหน่วยงาน ภาครัฐ	สภาพแวดล้อม การคุณภัย	ปัจจัยดึงดูด ดึงดูด	กิจกรรมการคุณภัย	สารสนเทศและ การถือเอกสาร	การติดตามและ ประเมินผล
1. ระบบบัญชี เงินสด	1. การรับ เงินสด	1. ระบบบัญชีและวิธีบันทึก ของหน่วยเบิกจ่ายที่ยกไป การรับมัน	1.1. เบื้องต้นการบัญชี รายได้ส่วนเมื่อจัดออกมี การใช้รุ่งเรืองในการขาย ประจำเดือน รายได้ต่อ หน้ารุ่ง แสดงรายได้ที่ร้า งบัญชี ซึ่งมีจำนวน น้อยลงมีต้นกำลังของ การรับเงิน	1. ให้ทั้งบุคคลและทำความ เข้าใจกับเจ้าหน้าที่ประจํา บุเดษย์เจ้าหน้าที่กับผู้ดูแล เจ้าหน้าที่บัญชีและผู้รับ ภาระประจำเดือน ให้หน่วยที่ ประจำเดือนขาย เจ้าหน้าที่ การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี และผู้ที่มีความเกี่ยวข้อง โดยมีผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีสำ หน้าที่หน้าที่การตรวจสอบและ ประเมินผล	1. ให้ฝ่ายการติดตาม และ ให้มีการประเมินผลการดำเนิน การที่มีผู้ตรวจสอบบัญชีสำ หน้าที่หน้าที่การตรวจสอบและ ประเมินผล

ตารางที่ 5-1 (ต่อ)

ชื่นชอบ ปัจจุบัน	สภาพแวดล้อม การคุณคุณ	ใช้ร่วมสังคม	กิจกรรมการความคุ้ม ค่า	สารสนเทศและ การสอนสาร	การติดตามผล
1.2 นราธิศ จอมเรือง	1. ระบุเชิงบวกของผู้คน ดูดูเหมือนคนดีมาก การเป็นกันเมืองจัน จุ่ย	1. บุคลากรสูงอายุที่มีเวลา เหลือเฟือและสามารถเข้าถึง เทคโนโลยีได้ดี พัฒนาพื้นที่ ให้เป็นสังคมที่ใส่ใจกับคน ด้วยความเข้าใจที่ดี ให้คน ที่ไม่สนใจเรียนรู้ได้	1. อบรมการพัฒนาเด็ก สำหรับเด็กที่มีบุคลิก นอบนิริءอหัดดูแลเด็ก ในสังคมจ้ำใจก่อนล่วง หน้า	1. ให้ชีวิตเด็กที่บ้านที่ดี เพื่อให้เด็กสามารถเข้าสู่สังคม โดยไม่ต้องทนทรมานทางกายภาพ เกี่ยวกับการบ้าบี้อย่างเงิน บริบูรณ์	1. ให้มีการติดตามผล ให้เด็กที่บ้านที่ดี ประเมิน ผลลัพธ์ของเด็กที่บ้านที่ดี และการสอนภาษาไทยใน ครอบครัวของเด็กที่บ้านที่ดี

ตรางท ๕-๑ (ต่อ)

ตารางที่ 5-1 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
2. ยังไม่เป็นการนำร่องรักษา สิ่งแวดล้อมและยั่งยืน	2. กำหนดให้มีแผนการ ดำเนินการเพื่อต้านทานธรรมชาติและ ลดผลกระทบทางเศรษฐกิจ	2. กำหนดให้มีแผนการ ดำเนินการเพื่อต้านทานธรรมชาติและ ลดผลกระทบทางเศรษฐกิจ	2. ให้ข้อมูลและทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เกี่ยวข้องในห้อง พักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการดูแลรักษาสิ่ง แวดล้อมและยั่งยืน	2. ให้ข้อมูลและทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เกี่ยวข้องในห้อง พักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการดูแลรักษาสิ่ง แวดล้อมและยั่งยืน	2. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินการของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการดูแลรักษาสิ่ง แวดล้อมและยั่งยืน

ตารางที่ 5-1 (ต่อ)

ชื่นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
3. ระบบบัญชี รายได้	3.1 การรับ เงินรายได้	3. ระบบบัญชีและวิธีบันทึก ของมหาวิทยาลัยที่ควบคุม การรับเงินรายได้	1. เจ้าหน้าที่การเงินทำ หน้าที่ในการรับเงิน ควร เก็บรักษาเงิน และการนำ เงินรายได้ฝากธนาคาร ตรง แล้วนำส่งไปโอน เข้าบัญชีงบประมาณรายได้ การเงิน	1. กำหนดให้มีศักยภาพ การโอนเงินค่าบำรุงห้อง พัก เช่นในบัญชีเงินฝาก ธนาคารจะง่ายและไว มาก ติดต่องานบริษัทฯ ให้หน้าที่การรับเงินรายได้ ทำการ	1. ให้ชี้แจง แนะนำทำความ เข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่การ เงินและเจ้าหน้าที่บัญชีให้ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเงินและเจ้าหน้าที่บัญ ชีโดยผู้ติดต่อส่วนภายนอก และผู้ตรวจสอบบัญชีทุก ครั้ง
3. ระบบบัญชี รายได้	3.1 การรับ เงินรายได้	3. ระบบบัญชีและวิธีบันทึก ของมหาวิทยาลัยที่ควบคุม การรับเงินรายได้	1. เจ้าหน้าที่การเงินทำ หน้าที่ในการรับเงิน ควร เก็บรักษาเงิน และการนำ เงินรายได้ฝากธนาคาร ตรง แล้วนำส่งไปโอน เข้าบัญชีงบประมาณรายได้ การเงิน	1. ให้มีการติดตาม และ ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเงินและเจ้าหน้าที่บัญ ชี	1. ให้มีการติดตาม และ ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การเงินและเจ้าหน้าที่บัญ ชี

5.2.2 ผลักดันการคุ้มครองสิทธิ์ทางวัฒนธรรม

ตารางที่ 5-2 แสดงมาตรการคุ้มครองสิทธิ์ทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญา ของพหุภาคีแห่งประเทศไทย

ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม	ปัจจัยต่างๆ	กิจกรรมการคุ้มครอง	สารสนเทศสาธารณะ	การติดตามและ ประเมินผล
1. ระบบบัญชี เงินสด	1. ระบบบัญชีและฐานข้อมูล ของหน่วยเบ็ดเตล็ดที่ควบคุม การรับเงิน	1. ดำเนินการเบ็ดเตล็ด โดยรับเงินจากหน่วยเบ็ดเตล็ด ที่ได้รับผู้จัดการห้องพัก โดยคงที่จำนวนเงินในบัญชี ตามเดือนกับการรับเงิน เพื่อให้สามารถนำตัวเลข ที่ได้รับเขียนลงในหน้าต้นเดือน ของหน่วยเบ็ดเตล็ดที่ได้รับ การรับเงิน	1. กำหนดให้มีการจดบันทึก รายการค่าไฟฟ้าในครัวเรือน โดยคงที่จำนวนเงินในบัญชี ตามเดือนกับการรับเงิน เพื่อให้สามารถนำตัวเลข ที่ได้รับเขียนลงในหน้าต้นเดือน ของหน่วยเบ็ดเตล็ดที่ได้รับ การรับเงิน	1. ให้ที่ปรึกษาและทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก โดยคงที่จำนวนเงินในบัญชี กิจกรรมนี้ยังคงดำเนินการรับเงิน โดยคงที่กับกิจกรรมนี้ไม่ต่างกัน และผู้รับโอนบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ รายการเบ็ดเตล็ดที่ได้รับ การรับเงิน	1. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินการ โดยที่ปรึกษาและผู้จัดการห้องพัก ทุกๆ

ตารางที่ 5-2 (ต่อ)

ชื่นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
ปัจจัยสังคม	สภาพแวดล้อม การควบคุม	2. ชื่อุปกรณ์ห้องน้ำหญิง รายการรับเงินไม่ มีความ ครอบคลุม ไม่มีการบันทึก รูปเงินเป็นจำนวนเงินเท่า กัน	2. ก้าหนดให้มี stemming วันและพำนักที่มีข้อมูล การ บันทึกบัญชีรายรับ ที่รับ เงิน ประจำรอบเดียว วันที่ ผู้ จ่าย หมายเหตุห้อง เดบที่ ใบเสร็จ จำนวนเงิน และ รหัสผู้รับเงินตัวย	2. ให้ชี้แจง และทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เก็บข้อมูลให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ บันทึกเงินและการรับเงิน ของทางวิทยาลัย	2. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เก็บข้อมูล โดยผู้ตรวจสอนภายใน และผู้ตรวจสอนบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี
การควบคุม	การควบคุม	3. ห้องน้ำไม่มีการจัดทำ ทະเบี้ยนคุณของใบเสร็จ รูปเงิน ซึ่งอาจจะทำให้ใบ เสร็จรับเงินมีการสูญหาย หรืออาจจะมีการปลอม แปลงเอกสารในคราว	3. ก้าหนดให้มีการจัดทำ หະเบี้ยนคุณของใบเสร็จ รูปเงิน เพื่อป้องกันการป้อง กันนิว่าห้องดูแลรักษาสูญ หาย หรือการปลอมแปลง เอกสาร ในคราว	3. ให้ชี้แจง และทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เก็บข้อมูลให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ บันทึกเงินและการรับเงิน ของทางวิทยาลัย	3. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เก็บข้อมูล โดยผู้ตรวจสอนภายใน และผู้ตรวจสอนบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี

ตารางที่ 5-2 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การคุณคุณ	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการคุณคุณ	สารสนเทศศาสตร์	การสื่อสาร	การติดตามผล	ประเมินผล
2. ระบบสำนัก สื่อสารองค์กร	การคุณคุณ	1. ระบบที่มีความต้องการ ของหน่วยงานที่ต้องการ การใช้สื่อสารองค์กร	1. ผู้จัดการห้องพักจะทำ หน้าที่ในการบันทึกบัญชี การเก็บเงิน และทำการรับ ทางยอดคงเหลือต่อส่วนของ ต้นทุนรักษาภาระ	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยน้ำมันถูกต้องมาก ก่อนอนุมัติงานผู้จัดการห้อง พัก	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยน้ำมันถูกต้องมาก ก่อนอนุมัติงานผู้จัดการห้อง พัก	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม
2.1 การใช้ สื่อสารองค์กร	1. ระบบที่มีความต้องการ ของหน่วยงานที่ต้องการ การใช้สื่อสารองค์กร	1. ผู้จัดการห้องพักจะทำ หน้าที่ในการบันทึกบัญชี การเก็บเงิน และทำการรับ ทางยอดคงเหลือต่อส่วนของ ต้นทุนรักษาภาระ	1. บัญชีรายรับรายจ่าย รายงานการตรวจสอบงบประมาณ ต่อหนึ่งเดือน รายงานการ ตรวจสอบงบประมาณต่อเดือน ของห้องพัก	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยน้ำมันถูกต้องมาก ก่อนอนุมัติงานผู้จัดการห้อง พัก	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก โดยผู้จัดการห้องพักจะต้อง แจ้งผู้ตรวจสอบภายใน ทราบผลการติดตาม	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม
2.2 การดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม	1. ระบบที่มีความต้องการ ของหน่วยงานที่ต้องการ การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	1. ศูนย์ทรัพยากร ไม่มีผู้ ดูแลรับผิดชอบโดยเด็ดขาด อาจเกิดการสูญเสียหาย ทำ ลายเสื่อมสกปรก ไม่ สามารถรักษาสิ่งแวดล้อม	1. ศูนย์ทรัพยากร ไม่มีผู้ ดูแลรับผิดชอบโดยเด็ดขาด อาจเกิดการสูญเสียหาย ทำ ลายเสื่อมสกปรก ไม่ สามารถรักษาสิ่งแวดล้อม	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก โดยผู้จัดการห้องพักจะต้อง ^{ต้อง} แจ้งผู้ตรวจสอบภายใน ทราบผลการติดตาม	1. ให้เชิงจง เน้นทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก โดยผู้จัดการห้องพักจะต้อง ^{ต้อง} แจ้งผู้ตรวจสอบภายใน ทราบผลการติดตาม	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม	1. ให้มีการติดตาม แหล่ง ให้บริการประจำเดือน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้ทราบผลการติดตาม

ตารางที่ 5-2 (ต่อ)

ชื่นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
2.3 การเลิก ใช้สิ่นมาพรัฐ และการ ดำเนินการ	1. ระบุเป้าหมายและวัสดุภูมิทัศ ของหน่วยเบ็ดเตล็ดที่ถูกกำหนด ให้เลิกใช้สิ่นมาพรัฐและการ ดำเนินการ	เมื่อสิ่นทรัพย์สาธารณะ ชำรุด การสูญหาย เสื่อม สภาพ ผู้จัดการห้องพัก สามารถแก้ไขได้ทันเวลา	เมื่อสิ่นทรัพย์สาธารณะ ชำรุด การสูญหาย เสื่อม สภาพ ผู้จัดการห้องพัก สามารถแก้ไขได้ทันเวลา	ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์ฯ ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ แจ้งผู้ดูแลการที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ ให้ทราบในทันที โดยผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที และผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที	หน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์ฯ ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ แจ้งผู้ดูแลการที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ ให้ทราบในทันที โดยผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที และผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที
	1. ห้องพักไม่เป็นเว้นทาง ในการดำเนินการด้วยวัสดุภูมิทัศ	1. กำหนดระยะเวลาที่ห้องพัก ปรับปรุงดูแลซ่อมแซมให้พร้อมใช้งาน การดูแลซ่อมแซมห้องพัก ให้ ห้องพักใหม่พร้อมใช้งาน แต่ห้อง ห้องพักเดิมที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที อาจจำเป็นต้องจัดสรรเงินจำนวน หน่วยสิ่นทรัพย์สาธารณะออกจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซม โดยผู้ดูแลห้องพักที่ชำรุดเสื่อม สภาพ ให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที หากห้องพักชำรุดเสื่อมสภาพ ให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที	1. ให้ชุดอุปกรณ์และทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลการห้องพัก ให้ทราบในทันที แจ้งผู้ดูแลการที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ ให้ทราบในทันที โดยผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที และผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที	1. ให้ชุดอุปกรณ์และทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลการห้องพัก ให้ทราบในทันที แจ้งผู้ดูแลการที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ ให้ทราบในทันที โดยผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที และผู้ดูแลการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ จะดำเนินการซ่อมแซมโดยทันท่วงที	หน้าที่ตรวจสอบรายการทรัพย์ฯ

ตารางที่ 5-2 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การสอน	ใจรักความดุ	สาระสอนทักษะ	การติดตามผล	ประเมินผล
ปั้นคนนำ ปั้นเด็ก	สอน ภาคเรียน	จ้าวบูรพ์ จ้าวบูรพ์	1.4 ให้นักการสอนบทบาท การบันทึกสิ่งที่สอนทันทีผู้เรียน กับเอกสารทันทีความเกี่ยว ข้อง โดยยกตัวอย่าง จัดทำ	1.4 ให้นักการสอนบทบาท การบันทึกสิ่งที่สอนทันทีผู้เรียน กับเอกสารทันทีความเกี่ยว ข้อง โดยยกตัวอย่าง จัดทำ	1.5 ให้นักการสอนตรวจสอบ สิ่งที่พยุงที่มืออยู่จริงให้แม่ กันทันทีโดยไม่ต้องสูบสูบ อย่างน้อยสี่ครั้ง แสดง ให้คงเหลือรากษาของ สินทรัพย์ที่สืบสานสกาว อย่างน้อย 1 นาที เพื่อให้ สามารถตรวจสอบได้

5.2.3 หลักขอสูญเสียจดหมายพิเศษของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5-3 แสดงแนวทางการคุ้มครองภายในทางการเงินและการบัญชี หลักขอสูญเสียจดหมายพิเศษของมหาวิทยาลัย

ผู้อนุมัติการ ปฏิรูปตัวหัว	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยเดียว	ติดตามความตื้น	สารสนเทศและ การถือเอกสาร	การติดตามและ ประเมินผล
1. ระบบบัญชี เงินสด	1. ระบบที่แยกไว้สำหรับ กิจกรรมทางการเงิน	1. เงินสดอาจจะสูญหาย หรืออาจเกิดการหลวจิจ ไม่อาจคาดเดาได้	1. กำหนดให้สำรองการจัด เตรียมค่าไฟฟ้าในครั้งก่อน แล้วครั้งปัจจุบันลดลงไป แต่อาจคาดเดาไม่ได้	1. ให้แจ้งและทำความ เข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่การ เงินและเจ้าหน้าที่บัญชีให้ ทราบโดยเร็วที่สุด	1. ให้ดำเนินการติดตาม และ ให้การประเมินผลการ ปฏิรูปตัวหัวของเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายทันท่วงทัน การบัญชีและติดตามการดำเนิน การโดยเร็วที่สุด
1.1 การรับ เงิน	1. ระบบที่แยกไว้สำหรับ กิจกรรมทางการเงิน	1. เงินสดอาจจะสูญหาย หรืออาจเกิดการหลวจิจ ไม่อาจคาดเดาได้	1. กำหนดให้สำรองการจัด เตรียมค่าไฟฟ้าในครั้งก่อน แล้วครั้งปัจจุบันลดลงไป แต่อาจคาดเดาไม่ได้	1. ให้แจ้งและทำความ เข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่การ เงินและเจ้าหน้าที่บัญชีให้ ทราบโดยเร็วที่สุด	1. ให้ดำเนินการติดตาม และ ให้การประเมินผลการ ปฏิรูปตัวหัวของเจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายทันท่วงทัน การบัญชีและติดตามการดำเนิน การโดยเร็วที่สุด

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การความดูด	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการความคุ้ม	สารสนเทศและ การลือสาร	การติดตามผล	ประเมินผล
ปฏิบัติงาน ตามดูด	2. ชื่ออยู่การรับผิดชอบ ภาระงานไม่มีความ ครอบคลุม เนื่องจากงานที่ รับเข้ามามาก ทำให้ต้องใช้ เวลาทำงานมาก ไม่สามารถ จัดการงานได้ดี	2. ก้าหนดให้มี stemming วันและพำนักที่มีข้อมูล การ บันทึกงานอย่างรวดเร็ว เงิน ประจำกอบด้วย วันที่ ผู้ จ่าย หมายเหตุห้อง เอกที่ ใบเสร็จ จำนวนเงิน และ รหัสผู้รับเงินตัวย	2. ให้ชี้แจง และทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ ปฏิบัติภารกิจของตน เช่น อนุมัติเกี่ยวกับการรับเงิน ของทางวิทยาลัย	2. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผล ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี	2. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผล ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี	
ปฏิบัติงาน ตามดูด	3. หอพักไม่มีการจัดทำ ที่จะเป็นนิยมดูดองในประเทศไทย เช่นเงิน ซึ่งอาจจะทำให้ไป เสื่อมเสื่อมน้ำมีการสูญหาย หรืออาจจะมีการปล่อย แมลงอကต้าในกรรง	3. ก้าหนดให้มีการจัดทำ ห้องน้ำดูดองในประเทศไทย รูบเงิน เพื่อป้องกันการขโมย กันมิให้ออกสารมีการสูญ หาย หรือการปล่อยแมลง เมืองสาร ในกรรง	3. ให้ชี้แจง และทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ ปฏิบัติภารกิจของตน เช่น อนุมัติเกี่ยวกับการรับเงิน ของทางวิทยาลัย	3. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผล ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี	3. ให้มีการติดตาม แบบ ให้มีการประเมินผล ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกปี	

Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การงานคุณ	ปัจจัยดึง ดูด	ปัจจัยดึง ดูด	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
1.2 เงินเดือน ในสือ	1. ระเบียบmann และวินัยในการทำงาน ของหน่วยงานที่ขาด เงินเดือนไม่ได้	1. เรียนรู้ความมีการซึ่งกู้ หายหรือเกิดภาระทุริต ไม่ต้อง เสียเวลาพยายามแก้ไขการซื้อ ^{กู้} ขายของจากห้องพัก มีการซื้อ ^{กู้} รักษาเงินสดจำนวนมาก และเป็นระยะเวลา长นาน ไม่สามารถดำเนินการตาม กำหนดได้	1. กำหนดใหม่กิจกรรม โดยการปรับลดงานส่วนของ เงินเดือนน้อย และเพื่อป้องกันไม่ให้รู้สึกว่า ลูกจ้าง	1.1. กำหนดใหม่กิจกรรม โดยการปรับลดงานของผู้จัดการ และกำหนดใหม่กิจกรรม ที่ได้รับผลกระทบจากการซื้อ ^{กู้} ขายของ คุณไม่รู้สึกว่าต้อง ^{กู้} กู้ แต่รู้สึกว่าต้องจ่ายเงินเดือน ให้กับผู้จัดการที่ได้รับผลกระทบ จากการซื้อ ^{กู้} ขายของ	1. ให้เชิงจง และทำความ เข้าใจ ให้กับผู้จัดการของ ที่มีการประยุกต์ใช้ผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ให้พัฒนาผู้ที่ได้รับผลกระทบ	1. ให้มีการติดตาม แจ้ง ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการที่ ได้รับผลกระทบผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยผู้จัดการตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ หากมี

จัดทำโดย
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยดึง ดัน	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
2. ระบบมั่นคง สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์	การควบคุม				
2.1 การใช้ สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์	1. ระบบียานและวินิจฉัย ของมหาวิทยาลัยที่ควบคุม การใช้สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์	1. ผู้จัดการห้องพักจะทำ หน้าที่ในการบันทึกบัญชี การเก็บเงิน และทำการรับ ลงทะเบียนหลังจากห้อง พักเสร็จและผู้ที่มาเชื่อมน าเข้ามาในห้องพักจะต้องมี เอกสารรับรองจากห้องพัก ที่ออกให้	1. บริเวณรูปแบบตาม รายงานการตรวจสอบและ ต้องมีเอกสารรับรองจากห้อง พัก	1. ให้เชิงลง และทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการห้อง พักและผู้ที่มาเชื่อมน าเข้ามาในห้องพัก	1. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการห ้องพักและผู้ที่มาเชื่อมน าเข้ามาในห้องพัก โดยผู้จัดการห้องพักจะต้องมา แจ้งผู้จัดการห้องพักทราบ ข้อมูลรายเดือนของ จำนวนห้องพักที่ ติดตามห้องพัก

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังยง	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
2.2 การดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม และการดูแลรักษาทรัพย์ ส่วนบุคคล	1. ระบบียานและวัสดุในบ้าน ของหน่วยงานที่มีภารกิจ ในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการดูแลรักษาทรัพย์ ส่วนบุคคล	1. สิ่งที่ควรพิจารณานี้ผู้ดูแล ดูแลรับผิดชอบโดยตรง จึง อาจเกิดการถ่ายหาย ชำรุด และเสื่อมสภาพได้	1. มีการกำหนดให้ผู้ดูแล ดูแลรับผิดชอบโดยตรง ในการหักหัวเรือผิดชอบใน การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การดูแลรักษาทรัพย์ ส่วนบุคคล ให้ความชุ่งใจให้ทราบ ถาวรสิ่งของตนจะได้มี การตรวจสอบเดินทางทุกครั้ง ที่มาลงบ้านเพื่อตรวจสอบ ความชำรุดเสื่อม化 และ เบื้องต้นของน้ำเสีย	1. ให้เชิงจง เมื่อทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลหัวเรือ และผู้ที่ร่วมช่วยให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ ให้ความก้าวกรุดและรักษาสิ่ง ที่ร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ให้ความชุ่งใจให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ ให้ความชุ่งใจให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ	1. ให้การติดตาม และ ให้มีการประเมินผล โดยผู้ดูแลหัวเรือทุกครั้ง ที่มาที่ตรวจต่อนทุกปี และผู้ดูแลหัวเรือทุกครั้ง ที่มาที่ตรวจต่อนทุกปี
2.3 การเลิก ใช้สิ่งแวดล้อม	1. ระบบียานและวัสดุในบ้าน ของหน่วยงานที่มีภารกิจ ในการดูแลรักษาทรัพย์ส่วน บุคคล	1. ห้องน้ำไม่มีแนวทาง ในการปฏิบัติภารกิจ โดยใช้สิ่งที่พำนัชมา	1. กำหนดระยะเวลา 1.1 ปฏิบัติภารกิจสิ่งที่พำนัช การเติมหาย ถ่ายหาย และ ห้องน้ำห้องน้ำสำหรับผู้ดูแลหัวเรือ และการที่สิ่งที่พำนัชมา	1. ให้เชิงจง เมื่อทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลหัวเรือ และผู้ที่ร่วมช่วยให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ ให้ความชุ่งใจให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติ	1. ให้การติดตาม และ ให้มีการประเมินผล โดยผู้ดูแลหัวเรือทุกครั้ง ที่มาที่ตรวจต่อนทุกปี และผู้ดูแลหัวเรือทุกครั้ง ที่มาที่ตรวจต่อนทุกปี

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การงานดุ่น	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและการสื่อสาร	การติดตามผล	ประเมินผล
อาจารย์ทำให้มีการตัดสินใจ ให้การชี้แนะทั่วไปอย่างรอบคอบ ให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับผู้ใช้ได้ ให้การสนับสนุนให้กับผู้ใช้ได้	อาจารย์ทำให้มีการตัดสินใจ ให้การชี้แนะทั่วไปอย่างรอบคอบ ให้คำแนะนำที่เกี่ยวกับผู้ใช้ได้ ให้การสนับสนุนให้กับผู้ใช้ได้	ชัดเจน	1.2 ก้าวหน้าผู้มีอำนาจ อนุมัติในการตัดสินใจ สืบเชิงพัฒนา	1.2 ก้าวหน้าผู้มีอำนาจ อนุมัติในการตัดสินใจ สืบเชิงพัฒนา	หน้าที่ตรวจสอบหาก	

จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ

จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ
จัดทำรายงานในภาระที่จะ

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นตอนการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยสังคม	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
สินทรัพย์ทางวัสดุ	การควบคุม		1.5 ให้มีการตรวจสอบน้ำหนักทรัพย์สินทรัพย์ที่มีอยู่จริงเทียบกับที่ใบอนุญาตยกเว้นคุณสมบัติที่ร่วงโรยอย่างน้อยปีละครั้ง และให้คงเหลือรายการคงเหลือที่บันทึกไว้แล้วตามสภาพอย่างน้อย 1 ปีเพื่อให้สามารถตรวจสอบนำไปได้		
2.4 ภาร น้ำทึบบ่อบริการ	1. ระบบที่ดินและวัสดุภูมิภาค ของมหาวิทยาลัยที่เก็บกัน การรับน้ำที่บ้านถูกสั่นสะเทือนร้ายแรง	1. สินทรัพย์ทางวัสดุ ตู้ภูมิภาค เสื่อนสกินพาหะ อาจเกิดการหักหรือได้รับความเสียหาย จากการน้ำที่บ้าน	1. ให้มีการตรวจสอบน้ำหนักทรัพย์สินที่ได้รับมาใหม่ทุกครั้งที่เก็บกัน ให้คงเหลือที่บันทึกไว้ลงในหน้าที่ภารกิจ ให้คงเหลือที่บันทึกไว้ลงในหน้าที่ภารกิจ	1. ให้ชี้แจง แนะนำทำความเข้าใจให้กับผู้ดูแลของ ห้องพักและผู้ที่เก็บข้อมูลนี้ ให้ทราบถึงภารกิจที่มีอยู่และการดำเนินการ	1. ให้มีการติดตามและตรวจสอบน้ำหนักทรัพย์สินที่ได้รับมาใหม่ทุกครั้งที่เก็บกัน ให้คงเหลือที่บันทึกไว้ลงในหน้าที่ภารกิจ ให้คงเหลือที่บันทึกไว้ลงในหน้าที่ภารกิจ
สินทรัพย์ทาง วัสดุ		2. ภาร ภารกิจ	1.2 ให้จัดทำการจัดทำ รายงานพิเศษคาดคะเนภัย เบื้องต้น ก่อนได้รับการจัดทำ รายงานพิเศษคาดคะเนภัย	วิธีการปฏิบัติภารกิจ ประเมินภัยและจัดทำ รายงานพิเศษคาดคะเนภัย	กำหนดให้มีคณะกรรมการ สำรวจภัยและการตรวจสอบ สินทรัพย์ทางวัสดุ

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การคุณคุณ	ปัจจัยดีเยี่ยม	กิจกรรมการคุณคุณ	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
2. เอกสารที่มีความพึง พอใจ			2. กำหนดวิธีการปฏิ บัติ	2. ให้ผู้คนได้รับทราบ การประชุมทางการ	1. ให้มีการติดตาม และประเมิน ผลที่น่าพอใจ
2. เอกสารที่มีความพึง พอใจ			2. ให้ผู้คนได้รับทราบ การประชุมทางการ	2. ให้มีการติดตาม และประเมิน ผลที่น่าพอใจ	1. ให้มีการติดตาม และประเมิน ผลที่น่าพอใจ
2. ให้ผู้คนได้รับทราบ การประชุมทางการ			2. ให้ผู้คนได้รับทราบ การประชุมทางการ	2. ให้ผู้คนได้รับทราบ การประชุมทางการ	1. ให้มีการติดตาม และประเมิน ผลที่น่าพอใจ

ตารางที่ 5-3 (ต่อ)

ชื่อหน่วยการ บริหารงาน	สถานะแพร่ตัวอย่าง การควบคุม	ปัจจัยตั้งต้น	กิจกรรมการควบคุม	สารสนเทศและ สารสนเทศ	การติดตามและประเมินผล
ชื่อหน่วยการ บริหารงาน	การควบคุม	การติดตามและประเมินผล			
3. ระบบบัญชี รายได้	3. ห้องพักไม่ได้มีการห้าม สาธารณูปโภคส่วนบุคคล คู่อพยพการใช้ห้อง นอน	3. ห้องพักไม่ได้มีการห้าม สาธารณูปโภคส่วนบุคคล คู่อพยพการใช้ห้อง นอน	3. ควรให้เน้นการห้ามห้าม กรุงศรีท่องเที่ยวห้องพักไม่ได้มี การใช้ห้องเพื่อให้เน้นจุด วั淼มีการใช้ห้องพักร่วมกัน อย่างเป็นประสาทซึ่งก้าวสูงที่ สุด	3. ให้ห้องลงและทำความ เข้าใจให้กับผู้ดูแลห้อง ห้องพักและผู้ที่ยกข้อมูล ห้องน้ำท่องเที่ยวและ วิธีการประเมินตัวเกี่ยวกับการ บ้านพักบัญชีห้องพัก ที่รวมถึงบัญชีห้องพัก	3. ให้มีการติดตามและประเมินให้บันทึกการประเมินห้อง ห้องพักและผู้ที่ยกข้อมูล ห้องน้ำท่องเที่ยวและ วิธีการประเมินตัวเกี่ยวกับการ บ้านพักบัญชีห้องพัก
3.1 การรับ เงินรายได้	1. ระบบบัญชีรายได้ ของมหาวิทยาลัยก่อให้เกิด [*] การรับเงินรายได้	1. เงินสดออกจะสูงมาก หรืออาจก่อให้เกิด [*] ปัญหาทางการเงินรายได้ ที่สูงกว่าจำนวนห้องพักที่ มหาวิทยาลัยให้บริการ ตามมาตรฐานที่กำหนด และการหักภาษี 3% ที่ จัดตั้งมาสำหรับห้องพัก	1. กำหนดให้ห้องตัวอย่าง การโอนเงินค่าบำรุงห้อง พักเข้าไปบัญชีห้องพัก ฐานการของห้องพักโดย ตรวจสอบวิธีการหักภาษี 3% เงินงานเดือนก่อนผู้จัดการ ห้อง	1. ให้ห้องลงและทำความ เข้าใจให้กับผู้ดูแลห้อง ห้องพักและผู้ที่ยกข้อมูล ห้องน้ำท่องเที่ยวและ วิธีการประเมินตัวเกี่ยวกับการ บ้านพักบัญชีห้องพัก	1. ให้มีการติดตามและประเมินให้บันทึกการประเมินห้อง ห้องพักและผู้ที่ยกข้อมูล ห้องน้ำท่องเที่ยวและ วิธีการประเมินตัวเกี่ยวกับการ บ้านพักบัญชีห้องพัก

ชื่ออาจารย์ และตำแหน่ง ทางคณิตศาสตร์	สาขาความเชี่ยวชาญ ของคณิตศาสตร์	กิจกรรมทางวิชาชีพ ประจำปี	การสอนและการเผยแพร่ ความรู้ทางวิชาชีพ	การติดตามและ ประเมินผล
นายพิมพ์ชนกนันเดีย จังรัตน์ รองศาสตราจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ ด้านคณิตศาสตร์ทางวิเคราะห์ และการประยุกต์	2. จัดอบรมการบันทึกข้อมูล ในสังคมทางวิเคราะห์ และจัดทำแบบทดสอบ ให้กับนักศึกษา	2. นำบทเรียนที่สอนมาใช้ ในการสอนเพิ่มเติม ให้กับนักศึกษา	2. นำเรื่องที่สอนมาใช้ ในการสอนเพิ่มเติม ให้กับนักศึกษา	2. ให้คำแนะนำและติดตาม ให้นักศึกษาประเมินผลการ เรียนต่อเนื่องจากภาระสอน ให้กับนักศึกษาที่มีภาระ สอนมาก ให้คำแนะนำและ จัดอบรมเพิ่มเติมให้กับนักศึกษา

ชื่นชอบทาง ศิลปะงาน ออกแบบ	สถาแพทเดตต์ออม การควบคุม	ปัจจัยต่างๆ	กิจกรรมการความคุ้ม	สาระสอนพื้นฐานและ การลือสาร	การติดตามและ ประเมินผล
ศิลปะงาน ออกแบบ	3. ห้องพักไม่มีการจัดทำ พื้นที่อยู่อาศัยในส่วนครัวรับ ประทานอาหารจะทำให้ห้อง ด้านในรู้สึกอึดอัดและบ้า บังเอิญ เพื่อเป็นการป้อง กันภัยให้สามารถใช้เวลา หยอดหัวใจในการลืมไป หายหรืออาจไม่สามารถ เคลื่อนย้ายในห้องได้	3. กำหนดให้มีการจัดทำ ห้องพักอย่างเดียวกันในส่วนครัว รับประทาน เพื่อยืดห้องให้กว้าง ขึ้น ให้สามารถใช้เวลา หยอดหัวใจในการลืมไป หายหรืออาจไม่สามารถ เคลื่อนย้ายในห้องได้	3. ให้ห้องใจ และทำห้อง ให้สามารถป้องกันการหล่อพัง และการจมน้ำได้มากที่สุด โดยห้องจะต้องมีผู้คนเข้ามาใช้งาน โดยผู้เช่าห้องจะสอนภาษาไทยให้ ห้องที่ไม่สามารถเข้ามาใช้งาน ห้องที่ไม่สามารถสอนภาษาไทยให้	3. ให้ห้องใจ และทำห้อง ให้สามารถป้องกันการหล่อพัง และการจมน้ำได้มากที่สุด โดยห้องจะต้องมีผู้คนเข้ามาใช้งาน โดยผู้เช่าห้องจะสอนภาษาไทยให้ ห้องที่ไม่สามารถเข้ามาใช้งาน ห้องที่ไม่สามารถสอนภาษาไทยให้	3. ให้ห้องใจ และทำห้อง ให้สามารถป้องกันการหล่อพัง และการจมน้ำได้มากที่สุด โดยห้องจะต้องมีผู้คนเข้ามาใช้งาน โดยผู้เช่าห้องจะสอนภาษาไทยให้ ห้องที่ไม่สามารถเข้ามาใช้งาน ห้องที่ไม่สามารถสอนภาษาไทยให้

ตารางที่ 5-4 แสดงผลการประเมินภาระความต้องการสอนและการจัดทำแผนผู้สอน ของวิชาเอกภาษาไทย

ชื่นชอบ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การสอนดุณย์	ใจรับมือความคุ้น เคยมีสัมภัย	กิจกรรมการสอนดุณย์	สารสนเทศศาสตร์	การสอนสารฯ	การติดตามผล
1. ระบบผู้สอน บริการ	1. ระบบหน่วยเรียนรู้ภาษา อ่องมาหัวหน้าศูนย์ภาษา การรับเรียน	1. ผู้สอนอาจารย์ดุษฎี หรืออาจารย์ครุศาสตร์ เนื่องจากว่าเป็นหน้าที่ที่นัก ศึกษาต้องมีการบูรณาการ ในการพัฒนาศักยภาพ จึง มีผู้สอนที่เป็นประจำที่จะรับ ผู้สอนในภาคภาษาไทย โดยการสอนภาษาไทยให้เข้าใจ และสามารถสอนภาษาไทย ให้กับนักศึกษาได้ดี	1. ให้ผู้สอนทราบว่า จัดทำแผนดุษฎีในส่วนใดเนื้อหา ที่ได้รับกันเบื้องต้นใน ภาษาไทยเพื่อให้ภาษาไทยเข้าใจ ได้ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนภาษาไทย จึง มีผู้สอนที่เป็นประจำที่จะรับ ผู้สอนในภาคภาษาไทย โดยการสอนภาษาไทยให้เข้าใจ และสามารถสอนภาษาไทย ให้กับนักศึกษาได้ดี	1. ให้ผู้สอนทราบว่า เข้าใจผู้สอนทราบว่า จัดทำแผนดุษฎีในส่วนใดเนื้อหา ที่ได้รับกันเบื้องต้นใน ภาษาไทยเพื่อให้ภาษาไทยเข้าใจ ได้ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนภาษาไทย จึง มีผู้สอนที่เป็นประจำที่จะรับ ผู้สอนในภาคภาษาไทย โดยการสอนภาษาไทยให้เข้าใจ และสามารถสอนภาษาไทย ให้กับนักศึกษาได้ดี	1. ให้ผู้สอนทราบว่า ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนภาษาไทยให้เข้าใจ และสามารถสอนภาษาไทย ให้กับนักศึกษาได้ดี	1. ให้ผู้สอนทราบว่า ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนภาษาไทยให้เข้าใจ และสามารถสอนภาษาไทย ให้กับนักศึกษาได้ดี

ตารางที่ 5-4 (ต่อ)

ชื่อหน่วย เบ็ดเตล็ด ปริญญา	สภาพแวดล้อม ทางความคุ้ม	ปัจจัยร่องรอย ของคน	กิจกรรมทางครอบครัว เด็ก	การลักทรัพย์สิน และการรักษาความเรียบเรียง	การติดตามตรวจสอบ ประวัติอาชญากรรม
2. ผู้ดูแลการห้องพัก ไม่ได้มีการออก การออกตามเส้นทางเดิน เดินทางบ่อยครั้ง เนื่องจาก ภาระหนักมาก หรือเป็นหลัก ภาระไม่สามารถรักษา ภาระไม่ได้ลงทุนในการ ดูแลเด็กอย่างดี	2. ก้าวหนดให้มีการออก ทางสตรีจนบินไปในการรักษา ผู้หญิง หรือเด็ก ให้เด็ก รักษาภาระบ้านเรือนให้ครบ เรียบร้อย	ใบเสร็จรับเงิน ฉบับเดียว เดือน และสืบสืบกันต่อไป เดือน และสืบสืบกันต่อไป	2. ใบอนุญาต และทำความ เข้าใจผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เข้ามาใช้ให้ทราบ ถึงระดับความเดยวศใน การ ดำเนินการรักษาเด็ก	2. ใบอนุญาต และทำความ เข้าใจผู้ดูแลเด็ก และผู้ที่เข้ามาใช้ให้ทราบ ถึงระดับความเดยวศใน การ ดำเนินการรักษาเด็ก	2. ให้มีการติดตาม เช็ค ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลเด็ก ให้พัฒนาผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลเด็กที่อยู่ใน ครอบครองและส่วนที่ทำ และผู้ดูแลเด็กที่ทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกวัน

ชื่อหน่วยงาน ภารกิจงาน	สถานะมาตรฐาน การควบคุม	ปัจจัยร่องรอย	กิจกรรมมาตรฐานที่ส่งเสริม การล้มเหลว	มาตรการเฝ้าระวังและ การซ่อมบำรุง	การติดตามและ ประเมินผล
1.2 การบิ๊ก ดิจิทัล ด้านบริการ และการจัดการ ความเสี่ยง	1. ระบบภายในและภายนอก ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และการบิ๊กดิจิทัล ด้านบริการและการจัดการ ความเสี่ยง	1. เน้นลดอาชญากรรมทางไซเบอร์ ให้รอดำรงกิจกรรมทางดิจิทัล ให้ออกจากว่าเป็นภัยเงียบที่มี ความสามารถในการบุกรุก และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการพัฒนา	1.1 ให้ผู้ดูแลการห้องพัก จัดทำสมุดเงินสดรายวัน และฟ้องร้องต่อเจ้าของห้องพัก โดยที่ห้องพักไม่ได้ดำเนิน การเช่าและไม่ได้รับเช่า โดยผู้เช่าที่ตรวจสอบมาใหม่ แต่ที่ในบางครั้งอาจมี คนเข้ามาอยู่ในห้องพัก ทุกวัน	1. ให้ผู้ดูแลห้อง ดำเนินการทำความ เข้าใจกับเจ้าของห้องพัก และผู้เช่าที่ตรวจสอบมาใหม่ โดยที่ห้องพักไม่ได้ดำเนิน การเช่าและไม่ได้รับเช่า โดยผู้เช่าที่ตรวจสอบมาใหม่ แต่ที่ในบางครั้งอาจมี คนเข้ามาอยู่ในห้องพัก ทุกวัน	1. ให้ฝ่ายการติดตาม แผน งานที่มีผู้ดูแลห้องพัก ดำเนินการเฝ้าระวัง และการติดตาม ให้ดำเนินการ ให้กับผู้ดูแลห้องพัก โดยที่ห้องพักไม่ได้ดำเนิน การเช่าและไม่ได้รับเช่า โดยผู้เช่าที่ตรวจสอบมาใหม่ แต่ที่ในบางครั้งอาจมี คนเข้ามาอยู่ในห้องพัก ทุกวัน

ชื่อหน่วย การบริหารงาน	สถานภาพเดิมที่มีอยู่	ปัจจัยร้าย	กิจกรรมการตรวจสอบ	สาระสนเทศและ เอกสารสารสนเทศ	การติดตามและ ประเมินผล
บริษัทจ้าง การควบคุม	2. ห้องพักในไม่ได้มีการ ก่อสร้างหรือรื้อถอนเพียงวัสดุ ก่อสร้างใหม่ตึกการบ้านถาวร ภายในห้องพักอย่างชัดเจน	2. ควรให้มีการกำกับดูแล ตรวจสอบในภารกิจนั้นต่อไป โดยผู้ที่ถือใบอนุญาตและรับรอง มาตรฐานห้องพักที่ดีที่สุดเท่านั้น จึงจะสามารถทำให้ผู้เช่าห้อง พักได้รับความปลอดภัยมากขึ้น	2. ให้ทันเดล และทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลห้องพัก และผู้ที่ถือใบอนุญาตฯให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ ปฏิบัติที่ถูกต้องในการบริการ ให้กับผู้เช่าห้องที่ดีที่สุด จึงจะสามารถทำให้ผู้เช่าห้อง พักได้รับความปลอดภัยมากขึ้น	2. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลห้องพัก ให้พักและผู้ที่ถือใบอนุญาตฯ โดยผู้ดูแลห้องที่ดีที่สุดท่อง แคบผู้ตรวจสอบภายในบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ	2. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลห้องพัก ให้พักและผู้ที่ถือใบอนุญาตฯ โดยผู้ดูแลห้องที่ดีที่สุดท่อง แคบผู้ตรวจสอบภายในบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ
1.3 ร่องรอย ในร่อง	1. ระยะเยียบและวิธีปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยต่างๆ กับ เงินสดในร่อง	1. เงินสดอาจมีการสูญ หายหรือเกิดการหลุดรั่วไหล เนื่องจากห้องพักน้ำประปา รั่วหายเงินสดจำนวนมาก และเป็นระยะเวลาหนาแน่น คงไม่ใช่จำนวนเงินสด ในร่องมากกินไปได้เพื่อ ซื้อกันไม่ใช่เรื่องต้องดู	1. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการของ ห้องพักและผู้ที่ถือใบอนุญาต ในการบันทึกประจำวันและ วิธีการปฏิบัติงานของ เงินสดในร่อง	1. ให้ทันเดล และทำความ เข้าใจให้กับผู้ดูแลห้องพัก และผู้ที่ถือใบอนุญาตฯให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีการ ห้องพักและผู้ที่ถือใบอนุญาตฯ โดยผู้ดูแลห้องที่ดีที่สุดท่อง แคบผู้ตรวจสอบภายในบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ	1. ให้มีการติดตามและ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลห้องพัก ให้พักและผู้ที่ถือใบอนุญาตฯ โดยผู้ดูแลห้องที่ดีที่สุดท่อง แคบผู้ตรวจสอบภายในบัญชีทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ

บัญชีรายรับ และรายจ่าย	สภาพการ融通 และการควบคุม	ปัจจัย*	กิจกรรมการตรวจสอบ	มาตรการเพื่อตรวจสอบ	การติดตามและ ประเมินผล
1.4 กำไร น้ำมันเชื้อเพลิง	1. ระยะเวลา融通และวิธีปฏิบัติ ของการบริหารจัดการห้ามนำเข้า- ออกของน้ำมันที่ได้รับอนุญาตใน การบันทึกภาษี	ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการนำเข้า-ออกของน้ำมัน เช่น วันที่จ่ายเงินเดือน หรือวัน ทำการผลิต [1]	1. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ ภายในวันที่ได้รับเงินเดือน จ่ายเดือนนั้น หรือในวันที่ ทำการผลิตไปแล้ว	1. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ห้องพักและผู้ที่อยู่อาศัยของนัก ศึกษาและนักเรียนเดือน ก่อนหน้าเดือนที่ได้รับเงินเดือน โดยผู้ติดตามของผู้ดูแลการที่ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตรวจสอบเดือนที่ได้รับเงินเดือน ให้แก่ผู้ติดตามของผู้ดูแล หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ติดตามของผู้ดูแลเดือน น้ำมันเชื้อเพลิง	1. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบ ให้แก่ผู้ติดตามของผู้ดูแลเดือน น้ำมันเชื้อเพลิง
		1.2 กำหนดให้นัก ศึกษาและนักเรียน ตรวจสอบการกันภัยก่อตัว ภัยทางน้ำมันเชื้อเพลิง	การรับน้ำมันเชื้อเพลิง	การรับน้ำมันเชื้อเพลิง	หากมี

ชื่อหน่วย บริหารงาน	สถานะเดิมต่อไป การควบคุม	ปัจจัยร้อย ละสิบ	กิจกรรมการตรวจสอบ	สารสนเทศและ เอกสาร	การติดตามและ ประเมินผล
1.5 บริษัท รอง หัวเรียน สดอย	1. ระบบที่แยกและวิเคราะห์ข้อมูล ของหน่วยงานเพื่อยกเว้น เงินทุนรอง หรือเพื่อยกเว้น เงินสดอย่าง รวดเร็ว	1. ยังไม่มีการกำหนดวิธี ปฏิบัติในการดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานเพื่อยกเว้น เงินสดอย่างรวดเร็ว	1. กำหนดด้วยปกติใหม่ การยกเว้นหนี้ครอบครองหรือ วางเงินสดอย่างเพื่อยกเว้น เงินสดอย่างรวดเร็ว	1. ให้ทุ่งเงิน แต่ทำความ เข้าใจกับผู้ดูแลการหักพัก และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ หักอพยพและการจัดหัก การหักพักรับผิดชอบโดย ตรง เนื่อง กำหนดให้มีเงิน สดไม่น่าเกิน 2,000 บาท ใหม่ สำหรับกินไฟหน้าไฟกันไฟ ด้วย	1. ให้ทำการติดตาม และ ให้หน่วยงานประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ดูแลการ หักพักและผู้ที่เกี่ยวข้องใน โดยนับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในที่ทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ทุกๆ
2. ระบบบัญชี สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์	2. ระบบบัญชี สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์	1. ระบบที่แยกและวิเคราะห์ข้อมูล ของหน่วยงานเพื่อยกเว้น เงินสดอย่างรวดเร็ว	1. ผู้ดูแลการหักพักจะทำ หน้าที่ในการบันทึกบัญชี การใช้สินทรัพย์ภาคร ัภิรัชต์ และทำการรับ มอบของเหลือส่วนหนอน ต้นหนี้พยุงไว้	1. บันทึกรายการต้น รายงานการตรวจสอบและ ต่องมือเอกสาร รายงานการ อนุมัติจากผู้ดูแลการหัก พัก	1. ให้ทุ่งเงิน แต่ทำความ เข้าใจให้กับผู้ดูแลการหัก พักและผู้ที่เกี่ยวข้องใน การหักพักรับผิดชอบโดย วิธีการปฏิบัติที่มากับการ โดยนับผู้ที่เกี่ยวข้องใน

ชื่อหน่วย เบ็ดเตล็ด ปริมาณ	สภาพแวดล้อม และความคุ้ม กำไร	ปัจจัยร้าย เชิงลบ	กิจกรรมทางเศรษฐกิจ เหล่าที่มีผลต่อ	การซื้อขาย ของมนุษย์	การผลิตและแปรรูปสินค้า	การติดตามและ ประเมินผล
2. น้ำมันการสัมภารณ์น้ำมัน กําเนดดิ้ง ให้กับผู้ที่ ใช้ต้นไม้หรือไม้มา ล้วนๆ แต่ต้องให้กับผู้ที่ ใช้ต้นไม้หรือไม้มา ล้วนๆ แต่ต้องให้กับผู้ที่ ใช้ต้นไม้หรือไม้มา	2. กำเนิดไฟฟ้า จากการใช้ไฟฟ้าต้องให้กับผู้ที่ ใช้ต้นไม้หรือไม้มา ล้วนๆ แต่ต้องให้กับผู้ที่ ใช้ต้นไม้หรือไม้มา	2. ให้เชื้อเพลิง และทำความ สะอาดให้กับผู้จัดการของ ผู้ใดก็ตามและผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น จะได้มีการใช้ห้องรับน้ำด้วย วิธีการปฏิบัติคือการกักน้ำ ไว้ในห้องรับน้ำด้วย	2. ให้เชื้อเพลิง และทำความ สะอาดให้กับผู้จัดการของ ผู้ใดก็ตามและผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น จะได้มีการใช้ห้องรับน้ำด้วย วิธีการปฏิบัติคือการกักน้ำ ไว้ในห้องรับน้ำด้วย	2. ให้มีการติดต่อ แล้ว ให้มีการประนีบภัยทาง ภัยต่างๆ ของผู้ดูแลการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน และผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน	2. ให้มีการติดต่อ แล้ว ให้มีการประนีบภัยทาง ภัยต่างๆ ของผู้ดูแลการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน และผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน	2. ให้มีการติดต่อ แล้ว ให้มีการประนีบภัยทาง ภัยต่างๆ ของผู้ดูแลการ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน และผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน
2.2 กองถุง รักษามาตรฐาน และการ ดำเนินการ	1. ระบบป้องกันและรักษาภัย ความไม่สงบภายในห้อง การดูแลรักษาสินทรัพย์ และการ	1. สินทรัพย์ทางการ ที่ไม่สามารถตัดหรือตีใหม่ หนาแน่นทางห้องและห้อง เคลื่อนที่ทางห้องและห้อง เคลื่อนที่ทางห้อง	1. ให้มีการติดต่อห้อง ห้องและห้องที่ห้อง เคลื่อนที่ทางห้องและห้อง เคลื่อนที่ทางห้อง	1. ให้เชื้อเพลิง และทำความ สะอาดให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น จะได้มีการปฏิบัติคือการกักน้ำ ไว้ในห้องรับน้ำด้วย	1. ติดตาม เผชิญภัย การปฏิบัติงานของผู้ดูแล ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน และผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน	1. ติดตาม เผชิญภัย การปฏิบัติงานของผู้ดูแล ห้องพักและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน และผู้ดูแลห้องพักในปัจจุบัน

บัญชีทดลอง ประจำงาน	สภาพแวดล้อม การควบคุม	ปัจจัยร่องรอย	กิจกรรมการควบคุม	สาระเนื้อหาและ การสอนสาระ	การติดตามและ ประเมินผล
ภูมิบัณฑิต มนุษย์ศาสตร์	อาจารย์ท่านผู้สอน ท่านผู้ดูแลห้องเรียน	อาจารย์ท่านผู้สอน อาจารย์ท่านผู้ดูแลห้องเรียน	ห้องเรียน 1.2 กำหนดผู้สอน อุปกรณ์ในการติดตามหน้า สินทรัพย์ทางวิชาการ 1.3 กำหนดให้มีการ จัดทำรายงานในการที่จะ จำนำยศักดิ์เกล้าทูลขอต่อผู้มี อำนาจ 1.4 ให้มีการสอนทาง การรับน้ำที่ดินหรือเดินทาง กับเอกสารที่มีความเกี่ยว ข้อง โดยบุคคลที่ไม่ใช่ จัดทำ	การสอนสาระ หน้าที่ตรวจสอบทุกๆ	

คัดเลือกนักศึกษาใหม่

Copyright © by Chiang Mai University All rights reserved

บัญชีรายรับรายจ่าย	สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ	ปัจจัยภายนอก	ภาระค่าครองชีพ	กิจกรรมทางเศรษฐกิจ	ประจำเดือนและฤดูกาล	การสอนสารานุกรม	การติดตามและประเมินผล
2.4 กำไร มูลทักษิณ สินทรัพย์คงคลัง	1. 經濟形勢及政策 ของภาครัฐบาลที่มีผลต่อ การบันทึกภาษีที่ขาด ขาดทุนที่ต้องเสียภาษี	1. สภาพเศรษฐกิจการค้าโลก ด้วยหมาย เสื่อสารทางวิทยุ หรือ ทางวิทยุ การบันทึกภาษีที่ขาด ขาดทุนที่ต้องเสียภาษี	1. สำหรับผู้ประกอบการจัดทำ บัญชีหรือหน่วยบัญชี ที่มี รายผลิตภัณฑ์ทางนาขายน้ำ หรือสินค้าเกษตร อสานที่ต้อง จ่ายภาษีน้ำค่านาที่ขาดทุน	1. กำหนดให้ผู้ประกอบการจัดทำ บัญชีหรือหน่วยบัญชี ที่มี รายผลิตภัณฑ์ทางนาขายน้ำ หรือสินค้าเกษตร อสานที่ต้อง	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพักและผู้ที่ร่วมชื่อใน วิธีการบันทึกภาษีน้ำค่านา	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพัก และผู้ที่ร่วมชื่อ โดยผู้ห้องโ㎏และห้อง และผู้ห้องโ㎏และห้อง	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพัก และผู้ที่ร่วมชื่อ ห้องโ㎏และห้องโ��
2.5 กำไร มูลทักษิณ สินทรัพย์คงคลัง	1. 經濟形勢及政策 ของภาครัฐบาลที่มีผลต่อ การบันทึกภาษีที่ขาด ขาดทุนที่ต้องเสียภาษี	1. สภาพเศรษฐกิจการค้าโลก ด้วยหมาย เสื่อสารทางวิทยุ หรือ ทางวิทยุ การบันทึกภาษีที่ขาด ขาดทุนที่ต้องเสียภาษี	1. สำหรับผู้ประกอบการจัดทำ บัญชีหรือหน่วยบัญชี ที่มี รายผลิตภัณฑ์ทางนาขายน้ำ หรือสินค้าเกษตร อสานที่ต้อง	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพักและผู้ที่ร่วมชื่อใน วิธีการบันทึกภาษีน้ำค่านา	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพัก และผู้ที่ร่วมชื่อ ห้องโ��และห้องโ��	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพัก และผู้ที่ร่วมชื่อ ห้องโ��และห้องโ��	1. ให้ผู้ประกอบการจัดทำตาม ที่กำหนดให้กับผู้จัดการของ หอพัก และผู้ที่ร่วมชื่อ ห้องโ��และห้องโ��

ชื่อหน่วย การบริการ	สภาพแวดล้อม ภายนอก	ปัจจัยสืบทอด ทางด้านวัฒนธรรม	กิจกรรมของครุภัณฑ์ ทางวัฒนธรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	การติดตามและ ประเมินผล
บุคลากร และนักเรียน	2. สิ่งแวดล้อมภายนอกอาจดึงดูด นักเรียนให้หันมาสนใจสิ่งแวดล้อม ทางวัฒนธรรมที่ไม่ใช่ของไทย เช่น อาหารคาวนานิยมชาติ แต่จะ อาจถูกดึงดูดไปด้วยความต้องการ ความตื่นเต้นเร้าใจ หรือความต้องการ ลองสัมผัสร่องรอยของบรรพบุรุษ ในอดีตที่ไม่สามารถติดตามได้ ทำให้เด็กนักเรียนขาดความตื่นเต้น	2.1 ให้เกียรติความเชื่อทางศาสนา สิ่งแวดล้อมภายนอกจะส่งเสริม ให้เกิดการอนุรักษ์ แต่จะส่งผล ให้เกิดความตื่นเต้นเร้าใจ หรือความต้องการ ลองสัมผัสร่องรอยของบรรพบุรุษ ทำให้เด็กนักเรียนขาดความตื่นเต้น	2. ให้เกียรติความเชื่อทางศาสนา เพื่อให้เกิดการอนุรักษ์ แต่จะส่งผล ให้เกิดความตื่นเต้นเร้าใจ หรือความต้องการ ลองสัมผัสร่องรอยของบรรพบุรุษ	2. ให้มีการติดตาม และ ตรวจสอบให้เข้มงวดเพื่อรักษา ความเชื่อทางศาสนาไว้ให้คงอยู่ ให้เด็กนักเรียนได้รับความตื่นเต้น	2. ให้มีการติดตาม และ ตรวจสอบให้เข้มงวดเพื่อรักษา ความเชื่อทางศาสนาไว้ให้คงอยู่ ให้เด็กนักเรียนได้รับความตื่นเต้น

ชื่อหน่วยงาน ภารกิจงาน	สถานะเอกสารต้อง การควบคุม	ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	สาระเนื้อหาและ มาตรฐานที่ต้องการ	การติดตามและ ประเมินผล
3. เอกสารที่มีความสำคัญ ซึ่งองค์กรสานหน้ารับผิดชอบ ในการสูญหายได้ เนื่องจาก ไม่มีการกำหนดวันที่รักษา ^{ร่อง} ไว้ มีบันทึกการติดต่อทาง โทรศัพท์เอกสารสาธารณะ กับสิ่นหน้ารับผิดชอบทาง	3. กำหนดวิธีการปฏิบัติ กรอกเพื่อเอกสารเดียว สำหรับผู้ที่เข้าชมเมื่อ ห้องพักและผู้ที่เข้าชมเมื่อ การทราบณักระยะยาวและ ใช้การปฏิบัติเช่นกับการ บันทึกบันทึกที่สันหน้ารับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่	3. ให้ฟังเงง และทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เข้าชมเมื่อ การทราบณักระยะยาวและ ใช้การปฏิบัติเช่นกับการ บันทึกบันทึกที่สันหน้ารับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่	3. ให้ฟังเงง และทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เข้าชมเมื่อ การทราบณักระยะยาวและ ใช้การปฏิบัติเช่นกับการ บันทึกบันทึกที่สันหน้ารับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่	3. ให้มีการติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการที่ ห้องพัก และผู้ที่เข้าชม โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจติดตามทุกๆ	3. ให้มีการติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการที่ ห้องพัก และผู้ที่เข้าชม โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจติดตามทุกๆ
4. หลักประกันความ ต่อเนื่อง การลักลิขิตหน้ารับผิดชอบ ค่ายน้ำการใช้งาน	4. ควรให้มีการทดสอบ กรอกที่สันหน้ารับผิดชอบ การใช้งาน เพื่อให้แน่ใจ ว่ามีการใช้ต้นท่อพลาสติก อย่างประศึกษาพูงที่ ถูก	4. ให้ฟังเงง และทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เข้าชมเมื่อ การทราบณักระยะยาวและ ใช้การปฏิบัติเช่นกับการ บันทึกบันทึกที่สันหน้ารับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่	4. ให้ฟังเงง และทำความ เข้าใจให้กับผู้จัดการของ ห้องพักและผู้ที่เข้าชมเมื่อ การทราบณักระยะยาวและ ใช้การปฏิบัติเช่นกับการ บันทึกบันทึกที่สันหน้ารับผิดชอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่	4. ให้มีการติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการที่ ห้องพัก และผู้ที่เข้าชม โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจติดตามทุกๆ	4. ให้มีการติดตาม และ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการที่ ห้องพัก และผู้ที่เข้าชม โดยผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน หน้าที่ตรวจติดตามทุกๆ

ชื่นชอบการ ปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อม การทำงาน	ปัจจัยที่影 响 การความคุ้ม	กิจกรรมการความคุ้ม	สาระเนื้อหาและ การสอน	การติดตามและ ประเมินผล
3. ระบบปฏิบัติ รายได้	1. ระบบแบบและวิธีนับบิตร ของมหาวิทยาลัยที่ขาดไป การรับเงินรายได้	1. เงินสดอาจจะสูญหาย หรืออาจเกิดการหลุด ได้ เนื่องจากว่าเป็นห้องพักที่มี บัญชีเงินฝากธนาคารของ บุคลากรไม่ทราบหรือจัด การเพื่อการศึกษา จึง มีผู้ บังคับห้ามทำหน้าที่รับ ผิดชอบในการปฏิบัติงาน ทางการเงินและ การบัญชี อย่างคงทนถาวร จึงรับมิด ฐานในงานหากภาระหน้างาน ต้องลดลง และ ไม่มีการ บันทึกบัญชีรายรับที่ สูงมาก	1.1 ให้นักศึกษาโอม เงินค่าบำรุงห้องพักสำราญ บัญชีเงินฝากธนาคารของ ห้องพักโดยตรง เหล้าไว้ดำเน ตกลงไว้ในโอนเงินมาเดสจ กับผู้จัดการห้องพัก	1. ให้ชี้แจง และทำความ เข้าใจกับผู้จัดการห้องพัก และผู้ที่เข้า居住房ให้ทราบ ถึงระเบียบและวิธีในการ ให้พักและผู้ที่เข้า居住房 โดยผู้ดูแลห้องส่วนภายนอก และผู้ตรวจสอบการทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ห้อง	1. ให้มีการติดตาม และ ให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้จัดการ ห้องพักและผู้ที่เข้า居住房 โดยผู้ดูแลห้องส่วนภายนอก และผู้ตรวจสอบการทำ หน้าที่ในการตรวจสอบ ห้อง

ប្រព័ន្ធអាសយដ្ឋាន សាខាអាសយដ្ឋាន ការគម្រោង		កិច្ចរន្ធនភាពទាមពេលវេលា នៃការគម្រោង	ការតិចតាមអនុវត្តន៍	ការតិចតាមអនុវត្តន៍
ប្រព័ន្ធអាសយដ្ឋាន សាខាអាសយដ្ឋាន ការគម្រោង	ការតិចតាមអនុវត្តន៍	ការតិចតាមអនុវត្តន៍	ការតិចតាមអនុវត្តន៍	ការតិចតាមអនុវត្តន៍
3.2 ការ អ៊ីនិជ្ជការ និងការគម្រោង	1. របៀបឱ្យណែនការ អ៊ីនិជ្ជការនិងការគម្រោង នៃការគម្រោង	1. នូវការរាយការណ៍ការ ធានាបាននៃការគម្រោង នៃការគម្រោង	1. នូវការទិញតាមការ គម្រោងនៃការគម្រោង	1. នូវការទិញតាមការ គម្រោងនៃការគម្រោង
3.2 ការ អ៊ីនិជ្ជការ និងការគម្រោង	2. នូវការប្រើប្រាស់ការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ	2. ការអនុតាមការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ	2. ការអនុតាមការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ	2. ការអនុតាមការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ គម្រោងដើម្បីបង្កើតការ