



RISK

2023

Management Plan

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ตามมาตร 79 และตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 กำหนดหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการจัดการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

เพื่อให้การบริหารหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มาใช้เป็นกรอบแนวทางควบคุมกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุความเสียหาย ลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง	1
- เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยง	1
- ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	2
- ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	2

บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของกองคลัง

- ประวัติความเป็นมากองคลัง	6
- ภารกิจหลักกองคลัง	8
- นโยบายกองคลัง	8
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม	8
- แผนกลยุทธ์กองคลัง	9
- แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง	10
- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานกองคลัง	11

บทที่ 3 นโยบาย กระบวนการจัดการความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยงกองคลัง

- นโยบายการบริหารความเสี่ยงกองคลัง	12
- กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง	12
- แผนภูมิลำดับขั้นตอนดำเนินการจัดทำแผนและผลการบริหารความเสี่ยงกองคลัง	13
- การกำหนดความเสี่ยงของกองคลัง	15

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- การบริหารความเสี่ยงกองคลัง	15
- การประเมินความเสี่ยง	16
- ผลวิเคราะห์ความเสี่ยง	29
- แผนบริหารความเสี่ยง	31
- รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	38
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองคลัง	52
- ขออนุมัติจัดทำโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2566	54
- แผนการจัดทำโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2566	55
- รายงานผลโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2566	63

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งก็คือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงาน หรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงแล้วกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องมีหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 ตามมาตรา 79 และตามแนวทางหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 เพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตกับมหาวิทยาลัยและกองคลัง
3. เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายให้กับมหาวิทยาลัยและกองคลัง
4. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยง

1. บุคลากรกองคลัง สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
3. สามารถปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร
3. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด
4. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน
5. ช่วยให้การพัฒนางานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6. ช่วยให้การพัฒนากิจการและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

1. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการดำเนินการกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ซึ่งความเสี่ยงจำแนกได้เป็น 6 ด้าน ดังนี้

- (1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยี อาคารสถานที่)
- (2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- (3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย

ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ

(5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- (6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

2. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง ปัจจัยเสี่ยงสามารถจำแนกออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ดังนี้

2.1 ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน : ประกอบด้วย

(1) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน เช่น การดำเนินโครงการล่าช้า/ล้มเหลว ระบบงานสำคัญหยุดชะงัก/ไม่สามารถใช้งานได้ การมอบหมายหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

(2) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงจากการบริหารการเงิน ความเพียงพอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความอยู่รอดขององค์กรในอนาคต รวมถึงข้อมูลการรายงานทางการเงินที่นำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

(3) ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกิดจากความผิดพลาดในการกำหนดหรือดำเนินนโยบาย กลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม ตลอดจนการทุจริตเชิงนโยบายของผู้บริหาร

(4) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Compliance Risk) ความเสี่ยงที่เกิดจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติทั้งของมหาวิทยาลัย ของหน่วยงานภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย รวมถึงการที่กฎ/ระเบียบ ที่ถูกกำหนดขึ้นนั้นไม่ชัดเจน ทำให้ต้องใช้ดุลยพินิจหรือการตีความ

2.2 ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก : ประกอบด้วย

(1) ความเสี่ยงด้านการเมือง (Political Factors) กฎหมาย ข้อบังคับ

(2) ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ (Economic Factors) เช่น ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่เปลี่ยนแปลง

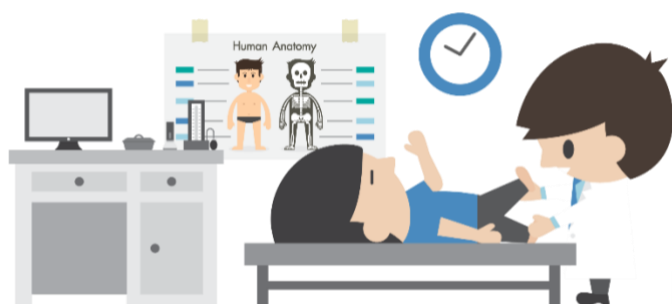
(3) ความเสี่ยงด้านสังคมและวัฒนธรรม (Socio-cultural Factors)

(4) ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี (Technological Factors)

(5) ความเสี่ยงระหว่างประเทศ (International Factors) เช่น อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การเคลื่อนย้ายเงินลงทุน ฐานกำลังการผลิตของประเทศมหาอำนาจทางเศรษฐกิจ

(6) ภัยพิบัติทางธรรมชาติ

(7) ความเสี่ยงด้านภาวะการแข่งขัน



3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่ระบุ โดยการพิจารณาจาก

(1) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

- ระดับ 1 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อยมาก
- ระดับ 2 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดน้อย
- ระดับ 3 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดปานกลาง
- ระดับ 4 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูง
- ระดับ 5 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูงมาก

(2) ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

- ระดับ 1 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อยมาก
- ระดับ 2 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีน้อย
- ระดับ 3 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีปานกลาง
- ระดับ 4 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูง
- ระดับ 5 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูงมาก

(3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง}$$

4. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมี 4 วิธีดังนี้

(1) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยง

(2) การลด / การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

(3) การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

(4) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ / กิจกรรมนั้นไป

ทั้งนี้ วิธีจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน บางหน่วยงานอาจเลือกการควบคุมเพียงอย่างเดียวที่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้หลายความเสี่ยง หรืออาจเลือกการควบคุมหลายอย่างเพื่อป้องกันความเสี่ยงเพียงอย่างเดียว

5. การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง การบริหารปัจจัยและการควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดในอนาคตอยู่ที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activity) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

(1) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

(2) การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

(3) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

(4) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต



บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานของกองคลัง

ประวัติความเป็นมากองคลัง

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยเริ่มตั้งแต่วิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลกได้เริ่มก่อตั้งในปี พ.ศ.2510 ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยวิชาการศึกษา พ.ศ.2497 สังกัดกรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ ต่อมาได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตลอดจน การรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิตและเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ.2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัย นเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2534 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองกิจการนิสิต
3. กองบริการการศึกษา
4. กองแผนงาน

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลัง และพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 และได้แบ่งงานในกองคลัง ออกเป็น 8 งาน คือ

1. งานการเงินงบประมาณ 1
2. งานการเงินงบประมาณ 2
3. งานการเงินรายได้
4. งานงบประมาณ
5. งานธุรการ
6. งานบัญชี
7. งานพัสดุ 1
8. งานพัสดุ 2

เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2556 ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) มีมติปรับโครงสร้างหน่วยงานของ กองคลัง โดยแบ่งเป็น 8 งาน ดังนี้

1. งานอำนวยการ
2. งานงบประมาณ
3. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
4. งานการเงินรายได้
5. งานพัสดุ 1
6. งานพัสดุ 2
7. งานบัญชี
8. งานระบบการเงินการคลัง

ต่อมาสำนักงานอธิการบดีได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราว ประชุมครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2558 ซึ่งกองคลัง ได้รับการปรับโครงสร้างส่วนงานใหม่ออกเป็น 5 งาน คือ

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

ปี พ.ศ.2564 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนครราชสีมา ครั้งที่ 281 (2/2564) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 มีมติให้ ปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน โดยในส่วนของกองคลังให้ปรับโครงสร้างใหม่ แบ่งออกเป็น 6 งานประกอบด้วย

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
6. งานอำนวยการ

ภารกิจหลักกองคลัง

■ ด้านการให้บริการ

องค์กรได้ให้บริการ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ด้านการรับเงิน จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ และข้อมูลทางการบัญชีได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริการได้รับความพึงพอใจ

■ ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการพัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

■ ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยและมุ่งปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

■ ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในด้านการเงินและงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

■ ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม

ปรัชญา (Philosophy)

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน (Resolution)

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการทุกส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก พร้อมให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารเพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญ ด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร และผู้รับบริการ
2. สนับสนุนและส่งเสริมการบริการด้านการเงินการคลัง โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. กำกับและควบคุมการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ พร้อมเพิ่มทักษะให้บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ค่านิยม (Core Value)

FIN

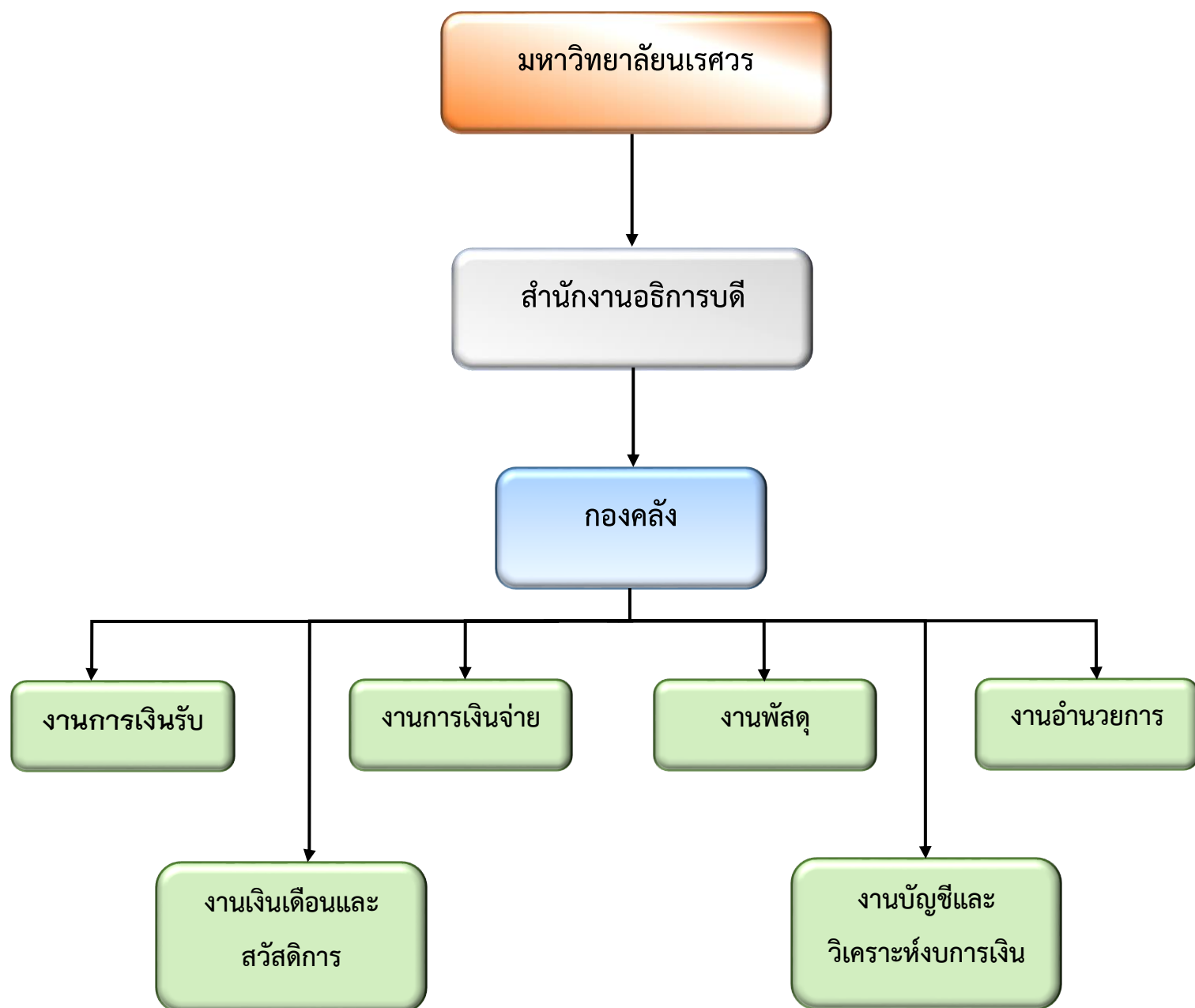
1. F = Faithfulness ซื่อสัตย์
2. I = Innovation นวัตกรรม
3. N = Neutralization เป็นกลาง เที่ยงตรง

แผนกลยุทธ์ขององค์กร

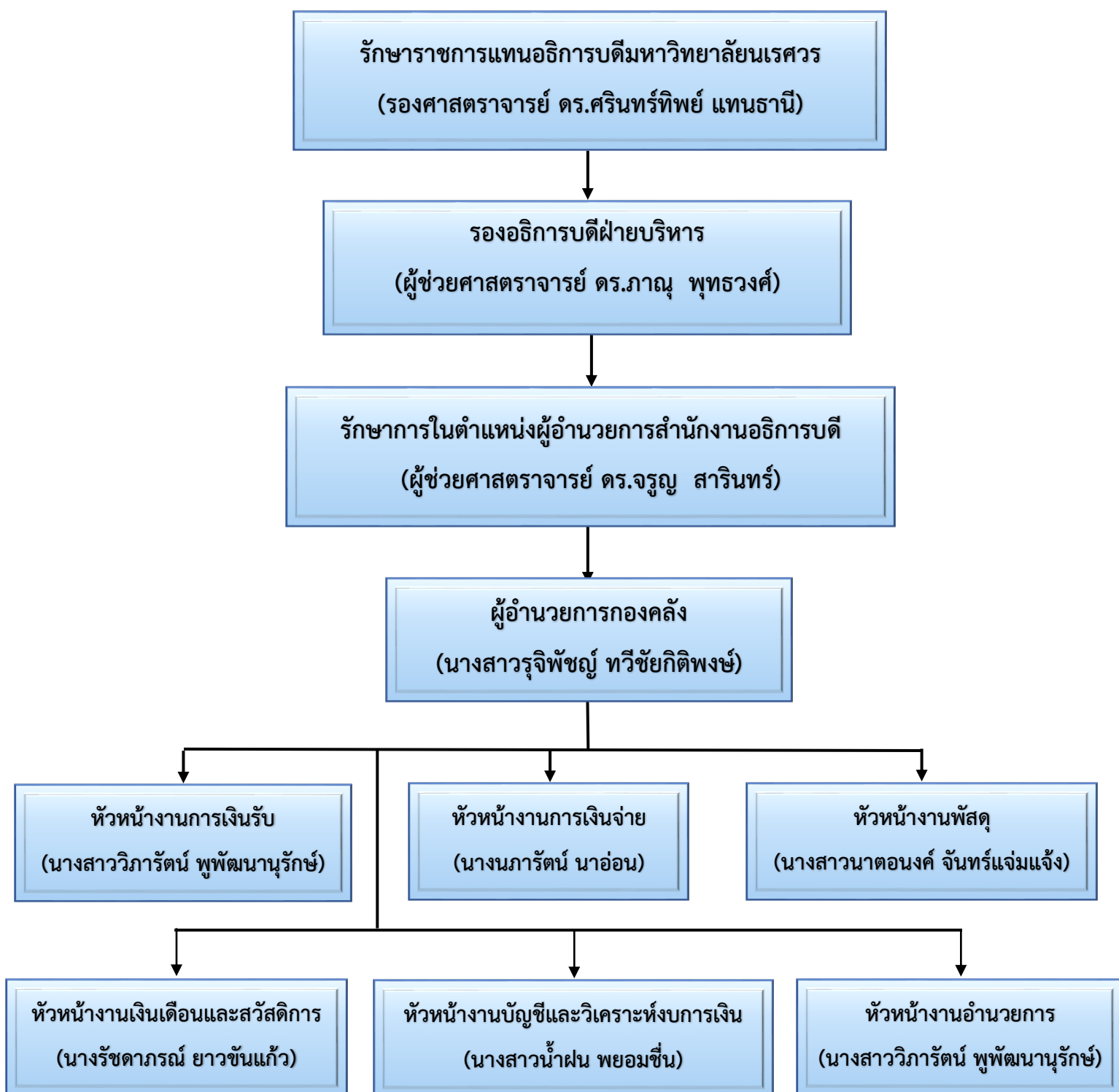
จากภารกิจหลักขององค์กรที่มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย องค์กรได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ.2566-2570 โดยสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามพันธกิจหลัก วัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

ด้านการพัฒนา การบริหารจัดการ	ด้านการพัฒนา การให้บริการ	ด้านการพัฒนา บุคลากร	ด้านการพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ
1. ส่งเสริมการบริหารด้านการคลังโดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ 2. บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ 3. บุคลากรสามารถทำงานกันเป็นทีมและสามารถทำงานแทนกันได้	1. ยกระดับการให้บริการที่รวดเร็ว และทันสมัย ตอบสนองต่อผู้รับบริการ	1. บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น 2. พัฒนาทักษะ และการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้นห การจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน 2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัย และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ

แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



บทที่ 3

นโยบาย กระบวนการจัดการความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยงกองคลัง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงกองคลัง

เพื่อให้กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัย และควบคุม กิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่มหาวิทยาลัยนเรศวรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
3. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงที่มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
4. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
5. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

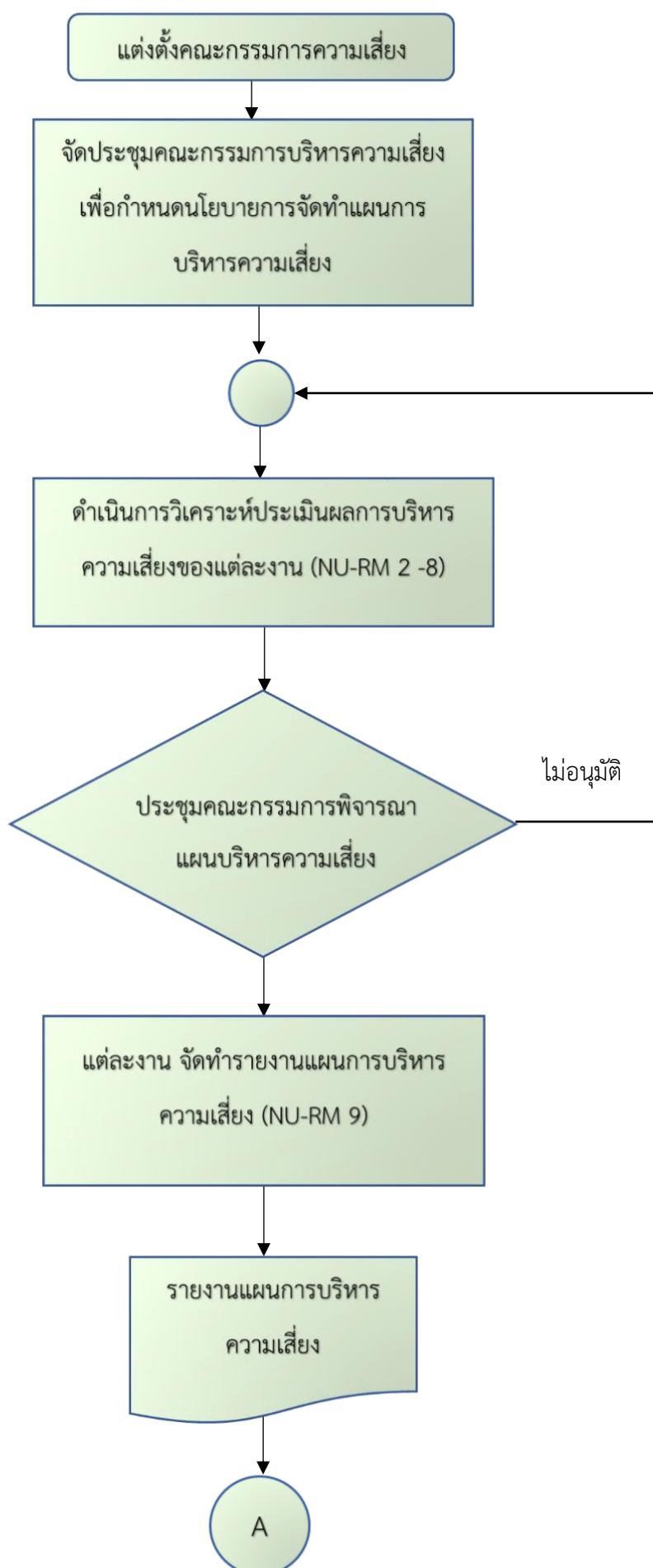
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

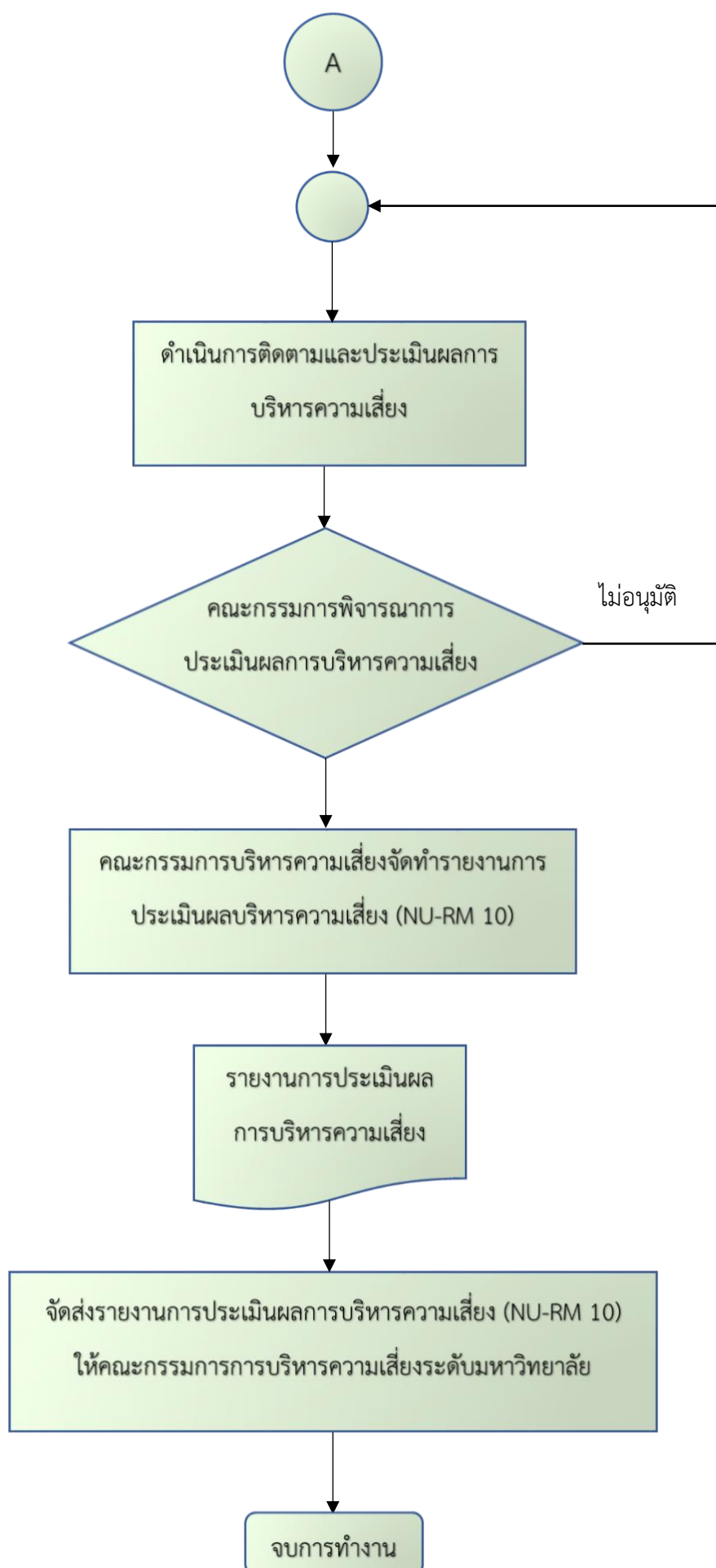
กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 3 ซึ่งกองคลังได้มีแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ดังนี้



ภาพแสดงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนภูมิลำดับขั้นตอนดำเนินการจัดทำแผนและผลการบริหารความเสี่ยงกองคลัง





การกำหนดความเสี่ยงของกองคลัง

กองคลังได้ใช้ประเภทความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์ในการกำหนดความเสี่ยง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แบ่งประเภทความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ด้านนโยบายและกลยุทธ์
2. ด้านการปฏิบัติงาน
3. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านการเงินและงบประมาณ
5. ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย
6. ด้านธรรมาภิบาล

การบริหารความเสี่ยงกองคลัง

ผลจากการประเมินความเสี่ยงของบุคลากรกองคลัง ได้นำความเสี่ยงมาจัดลำดับเพื่อให้ผู้รับผิดชอบภาระงานต่างๆ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการ ควบคุม ป้องกัน เฝ้าระวังเพื่อลดและจัดความเสี่ยงที่จะสร้างความสูญเสียและความเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองคลังที่จะต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2566 มีจำนวน 6 โครงการ ดังนี้



การประเมินความเสี่ยง (NU-RM 7)

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
6. งานอำนวยการ

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้สินและลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่จะส่งผลการบันทึกบัญชี

ลดยอดลูกหนี้สินประจำวันให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. ตั้งลูกหนี้สินรายตัว ตามภาค/ปีการศึกษา สำหรับหนี้ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษาโดยอ้างอิงข้อมูลลูกหนี้ จากกองบริการการศึกษา	เพื่อตรวจสอบสถานะลูกหนี้สิน คงค้างประจำเดือนหรือประจำปี	1.การตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษานี้ผิดเป็นรายครั้งและตั้งรายการลูกหนี้แยกตามระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษา 2 .การสอบทานข้อมูลลูกหนี้ระหว่างหน่วยงานอาจมีการคาดเคลื่อนไม่ตรงกัน	1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบลูกหนี้ตามใบตั้งหนี้ตามระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษา 2. ข้อมูลลูกหนี้สินมีการถูกลบโดยกองบริการการศึกษาทุกสิ้นวัน	4	4	16	1
2. รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา	เพื่อชำระหนี้ค่าลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา	1. ช่องทางการรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษามีหลายช่องทาง เช่น ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์,ระบบบริการการศึกษา (REG) 2.หนี้สินไม่ได้ชำระค่าลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด	1. หนี้สินที่ไม่ได้ลงทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้นำมาตั้งหนี้ 2. จำนวนเงินในการชำระหนี้คลาดเคลื่อนเนื่องจากค่าปรับแต่ละสัปดาห์ไม่เท่ากัน	1	1	1	4
3. ตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้สินที่มาชำระเงินได้ถูกตั้งหนี้ไว้แล้วหรือไม่ เพื่อจัดทำรายงานค่าธรรมเนียมการศึกษาประจำวัน	เพื่อให้การบันทึกบัญชีค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานและลดยอดลูกหนี้สินรายตัวที่ได้ทำการตั้งหนี้ไว้ตั้งแต่ต้น	1. การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง 2. ตรวจสอบการตั้งหนี้สินไม่รอบคอบ อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลดยอดลูกหนี้	1. มีระยะเวลาจำกัดในการตรวจสอบข้อมูลการตั้งหนี้สินและกรณีไม่ได้ตั้งหนี้สิน 2. ลดยอดลูกหนี้ไม่ตรงตามรายตัวตามที่ตั้งหนี้ไว้	4	3	12	2

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การควบคุมกระบวนการจัดส่งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุม ป้องกันการสูญหายของฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่าย (กระบวนการที่จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้แล้วจัดส่งหลักฐานไปยังงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินดำเนินการต่อไป)

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวางฎีกาเบิกจ่ายเงินมายังกองคลัง เพื่อจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ 1.1.กรณีหน่วยงานสำรองจ่าย (จ่ายเงินคืนไปยังเงินทดรองจ่ายของหน่วยงาน) 1.2.กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท (จ่ายคืนเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท)	- เพื่อจ่ายเงินชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ตามกระบวนการขั้นตอนตามกฎหมาย	- ระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้/บริษัทล่าช้า	- หน่วยงานวางฎีกาการเบิกล่าช้า - หน่วยงานวางฎีกาเบิกรายละเอียดไม่ครบถ้วน	1	2	2	2
2.ผู้จ่ายเงินจะจัดส่งฎีกาที่โอนเงินแล้วไปยังเจ้าหน้าทีตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่าย โดยจัดเรียงตามวันที่จ่ายเงิน และดำเนินการดังนี้ 2.1.กรณีหน่วยงานสำรองจ่าย (จ่ายเงินคืนไปยังเงินทดรองจ่ายของหน่วยงาน) ดำเนินการประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" ไว้ในหลักฐานสำคัญในการเบิกจ่ายทุกฉบับ เช่น ใบเสร็จรับเงิน , ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น 2.2.กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท เจ้าหน้าทีจะติดตามหลักฐาน ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ที่ได้รับเงินโอนเรียบร้อยแล้ว	- เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง และรับหลักฐานจากเจ้าหนี้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน	- ประทับตราข้อความ "จ่ายเงินแล้ว" ไม่ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลัง - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	- เจ้าหน้าทีที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ - เจ้าหน้าทีที่รับผิดชอบไม่ติดตามหลักฐานจากเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	1	1	1	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3.จาก 2.2 เมื่อได้รับหลักฐานการเบิกจ่ายจากเจ้าหน้าที่แล้ว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานหลังการเบิกจ่ายจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนรายละเอียดในหลักฐานการเบิกจ่าย ดังนี้ วันเดือนปี,ที่อยู่ร้านค้า-หน่วยงานผู้จัดซื้อ,ลายมือชื่อผู้รับเงิน,รายการค่าใช้จ่าย ยืนยันการจ่ายเงินแล้ว และประทับตราข้อความ"จ่ายเงินแล้ว" "วันเดือนปี" พร้อมลงลายมือชื่อยืนยันการจ่ายเงิน	- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานและปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	- รายละเอียดในหลักฐานไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	1	2	2	2
4.ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของแต่ละภูมิภาคอีกครั้ง และดำเนินการบันทึกการปลดล็อคใบเสร็จรับเงินในระบบการจ่ายตรง เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นหลักฐานในการยื่นชำระภาษีต่อไป	- เพื่อความสะดวกในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ ในการจัดพิมพ์ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่ร้านค้า/บริษัท ไม่ได้ยื่นภาษีประจำเดือนตามระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด	- เจ้าหน้าที่ร้านค้า/บริษัท ไม่ได้จัดพิมพ์ใบรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย เพื่อเป็นหลักฐานในการยื่นชำระภาษี	1	1	1	3
5.จัดเรียงเรื่องหลักฐานการจ่ายเงิน ตามลำดับเลขใบสำคัญจ่าย โดยเรียงจากลำดับที่ของใบ DRG/PV/RKB	- เพื่อตรวจสอบเรื่องหลักฐานการจ่ายให้ตรงกับรายงานการจ่ายเงินประจำวัน	- วิธีการจัดเรียงไม่มีหลักการที่ดี หลักฐานการจ่ายเงิน อาจเกิดการสลับ หรือเกิดการสูญหายได้	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความเป็นระเบียบในการจัดเรียงหลักฐานการเบิกจ่ายจัดส่ง	1	1	1	3
6.ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินกับรายงานการจ่ายเงินให้ครบถ้วนและตรงกัน	- เพื่อความครบถ้วนถูกต้อง และเตรียมจัดส่งให้งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินดำเนินการต่อไป	- จำนวนหลักฐานที่จะจัดส่งไปยังงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ไม่ครบถ้วนตามรายงานการจ่ายเงิน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องมีความละเอียด รอบคอบในการตรวจสอบจำนวนหลักฐานที่จัดส่ง	1	2	2	2

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
7.จัดส่งเรื่อง หลักฐานการจ่ายเงิน ให้งานบัญชี และวิเคราะห์งบการเงินพร้อมทั้งลงชื่อผู้รับ-ผู้ส่ง ในทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐาน (โดยระบุจำนวน เรื่องต่อวัน) (หลักฐานการจ่าย ใบ DRC/PV/RKB โดยไม่รวมถึง ใบ RV/B)	- เพื่อจัดส่งให้งานบัญชี และวิเคราะห์งบการเงิน ดำเนินการต่อไป - เพื่อจัดส่งเอกสารให้ ครบถ้วน โดยใช้หลักฐาน ทะเบียนคุมการรับส่ง หลักฐาน	- จำนวนหลักฐานที่จัดส่งไป มีการตรวจนับ แต่จำนวน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม จำนวนที่สรุปในทะเบียนคุม การรับส่งหลักฐาน	- จัดทำทะเบียนคุมการรับส่ง หลักฐานแล้ว แต่ยังเกิด ความเสี่ยงของเอกสารที่จะ สูญหาย	2	3	6	1

ลงชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวอารียา ฤทธิล้ำ)

ลงชื่อผู้จัดทำ

(นางทัชชา เตียประภากร)

ลงชื่อผู้จัดทำ

(นางอ้อยหทัย เทียนแสง)

ลงชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์)

วันที่ประเมิน

19 ม.ค. 2566

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง	: งานพัสดุ กองคลัง
โครงการ	: การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)
วัตถุประสงค์	: เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการปฏิบัติการขึ้นทะเบียนให้ทันเวลาและรวดเร็วมากขึ้น

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการตรวจรับระหว่างก่อสร้างงานงวดสุดท้าย	เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ	1.1 ตรวจรับพัสดุล่าช้า	1.1.1 ขาดการติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	3	2	6	2
			1.1.2 จำนวนคณะกรรมการตรวจรับไม่ครบ	2	2	6	2
			1.1.3 กรรมการตรวจรับขาดความรู้ความเข้าใจ	2	3	6	2
2.หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการนำเข้าข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์เข้าระบบสามมิติ	เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสามมิติให้ถูกต้องครบถ้วน	2.1 ข้อมูลทางบัญชีไม่ถูกต้อง 2.2 นำเข้าข้อมูลไม่ทันงวดบัญชี	2.1.1 เอกสารแนบไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน	2	3	6	2
			2.1.2 การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง	3	3	9	1
			2.2.1 รายการพัสดุมีจำนวนมาก	3	2	6	2
3.งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ควบคุมพัสดุ	ดำเนินการควบคุมการบริหารพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน	3.1 หน่วยงานส่งเรื่องล่าช้า	3.1.1 เอกสารที่มาถึงไม่ถูกต้องครบถ้วน	3	2	6	2
			3.1.2 รายการพัสดุมีจำนวนมาก	2	3	6	2
			3.1.3 นำเข้าพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนตามใบเบิกครุภัณฑ์	2	2	4	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
4.งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการขึ้นทะเบียนในระบบสามมิติ	เพื่อควบคุมและขึ้นทะเบียนพัสดุในระบบสามมิติให้ถูกต้อง	4.1 ดำเนินการไม่ทันตามงวดบัญชี	4.1.1 มีการตรวจหลายขั้นตอน	2	2	4	4
		4.2 บันทึกบัญชีผิดพลาด	4.2.1 มีพัสดุนานมาก	2	3	6	2

ผู้จัดทำ


 (นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์)


 (นางสาวกัญญพิดา พุทธิวิศิษฐ์)


 (นายชัยพล สินพรมมา)

วันที่ประเมิน

20 ม.ค. 2566

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดพิมพ์เช็คสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. เจ้าหน้าที่ รับเรื่องการ กู้เงิน ที่ได้รับการอนุมัติ และตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานการกู้ เงินกองทุนสวัสดิการ เงินกู้ของมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้องตามระเบียบ กองทุนสวัสดิการเงินกู้ ของมหาวิทยาลัย	1.1 เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารให้ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ กองทุนสวัสดิการเงินกู้ของ มหาวิทยาลัย 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานการ จ่ายเงินสวัสดิการเงินกู้ของ มหาวิทยาลัย	1.1 หลักฐานเอกสาร ประกอบการยื่นกู้เงิน สวัสดิการ หนังสือคำขอ กู้เงินสามัญ หนังสือกู้ สำหรับเงินกู้เงินหนังสือ ค้ำประกันสำหรับเงินกู้ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไป ตามระเบียบกองทุน สวัสดิการเงินกู้	1.1 เจ้าหน้าที่ บกพร่องใน การตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐานการจ่ายเงินของผู้กู้ เงินกองทุนสวัสดิการ ให้ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ	1	1	1	3
2. เจ้าหน้าที่ จัดพิมพ์เช็ค เพื่อเตรียมจ่ายเงิน สวัสดิการเงินกู้ ตามชื่อ- สกุลและจำนวนเงินของผู้ กู้ ที่ได้รับการพิจารณา อนุมัติ	2.1 เจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อมูล อย่างละเอียดรอบคอบก่อนการ พิมพ์เช็คส่งจ่ายแก่ผู้กู้ตาม สัญญาของกองทุนสวัสดิการ เงินกู้ของมหาวิทยาลัย	2.1 ชื่อ-สกุล ที่จะส่ง จ่ายและจำนวนเงิน ไม่ ถูกต้อง	2.1 เจ้าหน้าที่ ผู้จัดพิมพ์เช็ค ไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุลและ จำนวนเงินให้ถูกต้องกับ เอกสาร/หลักฐานการกู้เงิน ก่อนพิมพ์เช็ค	2	2	4	1

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3. เจ้าหน้าที่ เสนอเช็ค สวัสดีการเงินกู้ ให้ผู้มี อำนาจ 2 ใน 5 ลงนาม สั่งจ่ายเช็ค ตามเงื่อนไข ธนาคาร	3.1 เพื่อให้ผู้มีอำนาจ 2 ใน 5 ลง นามสั่งจ่ายเช็ค ตามเงื่อนไข ธนาคาร	3.1 เช็คสวัสดิการเงินกู้ ขาดลายมือชื่อ ผู้มี อำนาจลงนาม 2 ใน 5 ตามเงื่อนไขธนาคาร 3.2 ผู้บริหารลงนาม ลายมือชื่อไม่ตรงกับ การดลยเซ็นต์ของ ธนาคาร	3.1 เจ้าหน้าที่ ไม่ตรวจสอบ ความครบถ้วนของลายมือ ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม หลังจากได้รับเช็คมาจากผู้มี อำนาจลงนามแล้ว	1	2	2	2
4. เจ้าหน้าที่ ติดต่อผู้ รับเช็คสวัสดิการเงินกู้	4.1 เพื่อให้ ผู้ที่ได้รับเช็ค สวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย และสามารถนำเช็คไปเบิกเงินกับ ธนาคารได้	4.1 ผู้รับเช็คไม่สามารถ นำเช็คไปเบิกเงินกับ ธนาคารได้	4.1 เจ้าหน้าที่ จ่ายเช็ค ให้กับผู้กู้สวัสดิการเงินกู้ผิด ราย	1	1	1	4

ลงชื่อผู้จัดทำ

จัทธินา แซ่โก
(นางสาวจัทธินา แซ่โก)

วันที่ประเมิน

19 มิถุนายน 2566

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร / หลักฐานการเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์งบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและรายงานตามที่ต้องการเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.รับและตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารด้านรับ-จ่ายรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ และวิเคราะห์รายการทางการเงินที่เกิดขึ้น	เพื่อตรวจสอบข้อมูลตามเอกสารที่ได้รับและวิเคราะห์รายการทางการเงินที่เกิดขึ้น เพื่อจัดประเภทรายการบัญชีตามแหล่งของเงิน	1.จำนวนเอกสารไม่ตรงกับรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน 2.บันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง 3.การจัดทำเอกสารด้านการรับเงิน การขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์มีความล่าช้า	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบ	4	4	16	1
2.ปรับปรุงข้อผิดพลาดที่ตรวจพบจากการตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารการเบิกจ่ายและหน้ารายงานของระบบบัญชี 3 มิติ	เพื่อปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMS และ ระบบบัญชี 3 มิติให้ถูกต้อง	ระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสารมีไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการปรับปรุงบัญชีผิดพลาด	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบและการปรับปรุงบัญชี	1	1	1	3
3.ตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงิน	เพื่อสรุปข้อมูลทางการเงินและได้ข้อมูลที่ถูกต้องสามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ ปรับปรุงรายการหรือจัดทำรายงานทางการเงิน จึงทำให้รายงานทางการเงินขาดความน่าเชื่อถือ	1	1	1	3

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
4.จัดเก็บเอกสารพร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย/จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานเบิกจ่ายคงค้าง / แยกเอกสารที่สำคัญซึ่งไม่สามารถทำลายได้เข้าแฟ้มและทำหมวดหมู่ให้ชัดเจน	เพื่อจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบครบถ้วน ถูกต้องและง่ายต่อการค้นหาในกรณีที่ต้องการตรวจสอบหรือเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร/ผู้บริหาร	การสูญหายของเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บ-ส่งเอกสาร ทำให้เมื่อเกิดกรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที	2	1	2	2

ลงชื่อผู้จัดทำ
(ทอณิณ ฟ้าหวด)

ลงชื่อผู้จัดทำ
(น.ส.กรรณสินี ชัยมงคล)

ลงชื่อผู้จัดทำ
(นาวสท อุมาพร อ่อนคำ)

วันที่ประเมิน 20 ม.ค. 2566

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : พัฒนาเมนูยกเลิกใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

วัตถุประสงค์ : เพื่อยกเลิกใบรับเงินโอนที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดและปรับปรุงรายงานการเงินจ่ายให้ถูกต้อง

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. เมื่อมีการบันทึกใบรับเงินโอนผิดพลาด จะต้องดำเนินการยกเลิกรายการที่บันทึกผิดพลาด โดยจัดทำรายการเตรียมจ่าย (PPV)	เพื่อเป็นการปรับปรุงใบรับเงินโอนที่ผิดพลาด ให้ทะเบียนใบรับเงินโอนถูกต้อง โดยระบุการเตรียมจ่ายเป็นการตัดจ่ายเงินสด/เช็ค ให้กับมหาวิทยาลัยนเรศวร	รายงานการเตรียมจ่ายที่แสดงในระบบ 3 มิติ มีการแสดงข้อมูลที่ไม่เป็นจริง และเป็นข้อสังเกตที่เห็นได้ชัดเจน เช่น เลขที่เช็คจ่าย แสดงเป็นเลข 0 เป็นต้น	บันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำรายการเตรียมจ่ายไม่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เช่น ประเภทการจ่าย ชื่อผู้ส่งจ่าย เลขที่เช็คจ่าย เนื่องจากเป็นกระบวนการบันทึกข้อมูลให้ครบตามข้อกำหนดของระบบเพื่อให้ระบบ ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้	4	2	8	1
2. เมื่อจัดทำรายการเตรียมจ่ายแล้ว จะต้องดำเนินการบันทึกจ่ายเงิน	เพื่อตัดจ่ายใบเตรียมจ่ายที่บันทึกมาจากใบรับเงินโอนที่ผิดพลาด	บันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ 3 มิติ และไม่ได้จดบันทึกเลขที่จ่าย (PV)	เจ้าหน้าที่บันทึกตัดจ่ายเงินลืมจดบันทึกเลขที่จ่าย (PV)	3	1	3	3
3. จัดพิมพ์รายงานการจ่ายเงินประจำวัน	เพื่อตรวจสอบข้อมูลรายงานการจ่ายเงิน	รายงานการจ่ายเงินแสดงข้อมูลไม่ตรงตามความเป็นจริง	รายงานจ่ายเงินที่เกิดจากการยกเลิกรายการบันทึกใบรับเงินโอนผิดพลาด ทำให้แสดงยอดเงินที่จ่ายไปนั้นไม่ใช่ยอดการจ่ายเงินที่แท้จริง	3	2	6	2

ลงชื่อ.....
(ภาณุศักดิ์ พงษ์)
วันที่ 19 มี.ค. 66

ผลวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากตารางรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงได้ดังนี้

ลำดับที่ 1 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ 16 มี 2 โครงการ ดังนี้

(1) การลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้สินและลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการเงินรับ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบลูกหนี้ตามใบตั้งหนี้ตามระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษา และมีการลบข้อมูลลูกหนี้สินโดยกองบริการการศึกษาทุกสิ้นวัน โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 4 (สูง) และมีผลกระทบระดับ 4 (สูง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประเภทรiskด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 16

(2) การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร / หลักฐานการเบิกจ่าย

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการจัดเก็บเอกสาร-ส่งเอกสาร ทำให้กรณีที่ต้องการตรวจสอบแบบเร่งด่วนไม่สามารถหาเอกสารได้ภายในทันที โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 4 (สูง) และมีผลกระทบระดับ 4 (สูง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประเภทรiskด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 16

ลำดับที่ 2 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 9 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานพัสดุ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่นำข้อมูลรายการสิ่งก่อสร้างเข้าระบบบัญชี 3 มิติ ไม่ถูกต้อง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 3 (ปานกลาง) และมีผลกระทบระดับ 3 (ปานกลาง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประเภทรiskด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 9

ลำดับที่ 3 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 8 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) พัฒนาเมนูยกเลิกใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานอำนวยการ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและรายละเอียดการจัดทำรายการเตรียมจ่ายไม่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เช่น ประเภทการจ่าย ชื่อผู้ส่งจ่าย เลขที่เช็คจ่าย เนื่องจากเป็นกระบวนการบันทึกข้อมูลให้ครบตามข้อกำหนดของระบบเพื่อให้ระบบดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 4 (สูง) และมีผลกระทบระดับ 2 (น้อย) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 8

ลำดับที่ 4 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 6 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) การควบคุมกระบวนการจัดส่งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการเงินจ่าย ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานแล้ว แต่ยังเกิดความเสี่ยงของเอกสารที่จะสูญหาย โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 2 (น้อย) และมีผลกระทบระดับ 3 (ปานกลาง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6

ลำดับที่ 5 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 4 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการเงินเดือนและสวัสดิการ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่ผู้จัดพิมพ์เช็คไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุลและจำนวนเงินให้ถูกต้องกับเอกสาร/หลักฐานการกู้เงินก่อนพิมพ์เช็ค โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 2 (น้อย) และมีผลกระทบระดับ 2 (น้อย) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 4

จากผลการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงของกองคลัง จะเห็นได้ว่าระดับความเสี่ยงที่สูงที่สุดคือ ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 16 มีอยู่ 2 งาน คือ งานการเงินรับ และงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน และรองลงมาระดับความเสี่ยงเท่ากับ 9 มีอยู่ 1 งาน คือ งานพัสดุ

แผนบริหารความเสี่ยง (NU-RM 9)

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
6. งานอำนวยการ

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2566

กองคลัง

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

โครงการ/กิจกรรม การลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้สินและลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภท ของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	ตั้งลูกหนี้สินรายตัว ตามภาค/ปีการศึกษา สำหรับนิสิตที่ต้องชำระ ค่าธรรมเนียมการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา โดยอ้างอิงข้อมูลลูกหนี้ จากกองบริการการศึกษา	1.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ และความรอบคอบในการตรวจสอบ ลูกหนี้ตามใบตั้งหนี้ตาม ระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษา	ลูกหนี้สินถูกตั้งหนี้ไม่ครบ ทำให้การลดยอดลูกหนี้ รายตัวไม่ตรงตามที่ได้ ตั้งหนี้ไว้	4	4	2	2	การลด ความเสี่ยง (Treat)	เจ้าหน้าที่ควรมีความเข้าใจและ ความรอบคอบในการตรวจสอบและ ควรจัดการประชุมหรือทำข้อตกลงใน การปฏิบัติงานระหว่างกอง เพื่อลดข้อผิดพลาดของข้อมูล ในการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา ของนิสิต	งานการเงินรับ 30-ก.ย.-66

ลงชื่อ



(นายทวีชัย พรหมสิทธิ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

วันที่

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การควบคุมกระบวนการจัดตั้งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	จัดตั้งเรื่อง หลักฐาน การจ่ายเงิน ให้งาน บัญชีและวิเคราะห์ งบการเงิน	มีการจัดทำ ทะเบียนคุมรับส่ง หลักฐานแต่ยัง เกิดการสูญหาย ของหลักฐาน (หลักฐานการจ่าย ใบ DRC/PV/RKB โดยไม่รวมถึง ใบ RV/B)	หลักฐานการเบิกจ่าย สูญหาย ซึ่งไม่สามารถ พิสูจน์ได้ว่าส่ง ไม่ครบหรือสูญหาย ระหว่างการจัดส่ง	2	3	1	1	การลด/ควบคุม ความเสี่ยง (Treat)	- มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับส่ง หลักฐานการเบิกจ่ายทั้งหมด (ใบ DRC/PV/RKB/RV/B) และแสดง รายละเอียดของหลักฐาน - ตรวจเช็คทะเบียนคุมรับส่งหลักฐานกับ รายงานการจ่ายประจำวันว่ามีจำนวน เรื่องตรงกัน - มีการตรวจเช็คหลักฐานในวันที่จัดส่ง กับทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐาน โดย ตรวจนับทุกรายการระหว่างเจ้าหน้าที่ งานการเงินจ่ายและเจ้าหน้าที่งานบัญชี และวิเคราะห์งบการเงิน	งานการเงินจ่าย

ลงชื่อ

(นางนภารัตน์ นาอ่อน)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินจ่าย

วันที่

19 ม.ค. 2566

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการปฏิบัติการขึ้นทะเบียนให้ทันเวลาและรวดเร็วมากขึ้น

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านปฏิบัติงาน	การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)	2.1.2 การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง	ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ	3	3	1	2	ลดความเสี่ยง	ติดตามและทวงถาม	งานพัสดุ

ลงชื่อ



(นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)

วันที่

20 ม.ค. 2566

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ....2566....

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้เกิดความถูกต้อง

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนด ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ จัดพิมพ์เช็คเพื่อ เตรียมจ่ายเงิน สวัสดิการการเงินกู้ ตามชื่อ-สกุลและ จำนวนเงินของผู้ กู้ ที่ได้รับการ พิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดพิมพ์ เช็คไม่ตรวจสอบชื่อ- สกุลและจำนวนเงินให้ ถูกต้องกับเอกสาร/ หลักฐานการกู้เงินก่อน พิมพ์เช็ค	ผู้กู้ ไม่สามารถนำ เช็คสวัสดิการการเงินกู้ ไปเบิกเงินธนาคารได้	2	2	1	1	Treat การลด/ ควบคุมความ เสี่ยง	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดพิมพ์เช็ค ตรวจสอบชื่อ-สกุลและจำนวน เงินกับเอกสาร/หลักฐานการกู้ เงินก่อนพิมพ์เช็ค	เจ้าหน้าที่การเงิน ของกองคลัง

ลงชื่อ

นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว

(นางรัชดาภรณ์ ยาวชันแก้ว)

ตำแหน่ง

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

วันที่

19 มกราคม 2566

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร / หลักฐานการเบิกจ่าย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์งบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและรายงานตามที่ต้องการเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภท ของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	การตรวจสอบ วิเคราะห์งบการเงิน และการจัดเก็บ เอกสาร / หลักฐาน การเบิกจ่าย	1.เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจ และความรอบคอบ ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ การตรวจสอบและ วิเคราะห์เอกสารมีไม่ เพียงพอ ส่งผลกระทบ ต่อการปรับปรุงบัญชี ผิดพลาด	4	4	1	1	การลด ความเสี่ยง (Treat)	เจ้าหน้าที่ควรมีการพัฒนาความรู้ อยู่เสมอและควรมีการประเมินผล ความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาด	งานบัญชีและ วิเคราะห์งบการเงิน

ลงชื่อ

(นางสาวน้ำฝน พยอมขึ้น)

วันที่

หัวหน้างานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
20 มี.ค. 2566

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)
โครงการ/กิจกรรม
วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

พัฒนาเมนูยกเลิกใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย

โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร และผู้รับบริการ

เป้าประสงค์ เพื่อยกเลิกใบรับเงินโอนที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดและปรับปรุงรายการการเงินจ่ายให้ถูกต้อง

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) บริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

(1) ประเภทของ ความเสี่ยง	(2) กิจกรรม	(3) ปัจจัยเสี่ยง	(4) ผลกระทบ	(5) ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้		(7) กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	(8) แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	(9) กำหนด ผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	พัฒนาระบบ 3 มิติ โดยเพิ่มเมนูยกเลิก ใบรับเงินโอนกรณี บันทึกข้อมูลผิดพลาด	การใช้กระบวนการยกเลิกใบรับ เงินโอนกรณีบันทึกข้อมูล ผิดพลาด ด้วยวิธีการบันทึก เตรียมจ่าย และจ่ายเงิน โดย รายละเอียดการจัดทำรายการ เตรียมจ่ายไม่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เนื่องจากเป็นกระบวนการ บันทึกข้อมูลให้ครบตาม ข้อกำหนดของระบบเพื่อให้ ระบบ ดำเนินการในขั้นตอน ต่อไปได้	ทำให้ รายการ จ่ายเงินแสดง ข้อมูลไม่ สอดคล้อง กับความเป็น จริง	4	2	4	1	การลด/ควบคุม ความเสี่ยง (Treat)	ปรับปรุงกระบวนการโดยเปลี่ยน ขั้นตอนในการยกเลิกใบรับเงินโอน กรณีบันทึกรายการผิดพลาด ควร พัฒนาระบบ ให้สามารถยกเลิก รายการกรณีที่มีการบันทึกข้อมูล ผิดพลาด เพื่อกลับรายการบัญชี	งานอำนวยการ

ลงชื่อ..... (นางสาววิภากรัตน์ พุฒินานุรักษ์)
วันที่..... (นางสาววิภากรัตน์ พุฒินานุรักษ์)
ตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

1. งานการเงินรับ
2. งานการเงินจ่าย
3. งานพัสดุ
4. งานเงินเดือนและสวัสดิการ
5. งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน
6. งานอำนวยการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การตั้งหนี้สินและการลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

พันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง

☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

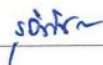
โครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การตั้งลูกหนี้สินรายตัว ตาม ภาค/ปีการศึกษาสำหรับนิสิต ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียม การศึกษาตามปฏิทิน การศึกษาโดยอ้างอิงข้อมูล ลูกหนี้จากกองบริการการศึกษา	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจและความรอบคอบ ในการตรวจสอบลูกหนี้ ตามใบตั้งหนี้ตามระดับ การศึกษา/ภาค/ปี การศึกษา	เจ้าหน้าที่ควรมีความเข้าใจและความรอบคอบ ในการตรวจสอบและควรจัดการประชุมหรือ ทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่างกองเพื่อ ลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียม การศึกษาของนิสิต	4	4	การตรวจสอบยอดลูกหนี้ สิน ด้วยระบบ Student Loan จาก File Excel ทะเบียนคุมยอด ค่าลงทะเบียนนิสิตตาม ภาค/ปีการศึกษา เพื่อลด ข้อผิดพลาดในการบันทึก รับรู้รายได้และลดยอด ลูกหนี้สิน	งานการเงินรับ	0	3	2	ระบบตรวจสอบ สถานะนิสิต Student Loan ยังไม่สมบูรณ์ และมีการ เปลี่ยนแปลงของ ข้อมูล, รหัสภาระ ค่าใช้จ่าย ตามการตั้ง หนี้สินจากกอง บริการการศึกษา

ทบทวนโดย



หัวหน้างาน

อนุมัติโดย



ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง(NU-RM 10)

โครงการ/กิจกรรม : การตั้งหนี้สินและการลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

การตั้งลูกหนี้สินรายตัว ตามภาค/ปีการศึกษา สำหรับหนี้สินที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา โดยอ้างอิงข้อมูลลูกหนี้จากกองบริการการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ พ.ศ.2564 และระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ.2561 จึงได้จัดระดับความเสี่ยงไว้ก่อนการควบคุมคือโอกาสระดับ 4 ผลกระทบ 4 กล่าวคือโอกาสที่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบลูกหนี้ตามใบตั้งหนี้ตามระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษา มีความเสี่ยงสูงมาก และมีผลกระทบสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) มีมาตรการ โดยการชี้แนะแนวทางและปรับปรุงวิธีการทำงานให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบและควรจัดการประชุมหรือทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่างกองเพื่อลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษาของนิสิต หลังจากใช้มาตรการนี้โอกาสที่เกิดการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน การบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สิน ยังไม่ลดลงจึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมในระยะที่สอง

ระยะสอง (เมษายน 2566 – กันยายน 2566) มีมาตรการ โดยการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน ด้วยระบบ Student Loan จาก File Excel ทะเบียนคุมยอดค่าลงทะเบียนนิสิตตามภาค/ปีการศึกษา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สิน หลังจากใช้มาตรการดังกล่าวทำให้ผลโอกาสการเกิดความเสี่ยงลดลงเหลือ 3 และผลกระทบเหลือ 2 กล่าวคือ อาจมีโอกาสดังกล่าวในการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน การบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สินอยู่ในระดับปานกลาง และมีผลกระทบน้อย

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา มีการตรวจทานการรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน และสอบทานยอดลูกหนี้จากระบบตรวจสอบสถานะนิสิต Student Loan ยังไม่สมบูรณ์ และมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล , รหัสภาระค่าใช้จ่าย ตามการตั้งหนี้สินจากกองบริการการศึกษา

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การควบคุมกระบวนการจัดตั้งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การควบคุมกระบวนการจัดตั้งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร / จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานระหว่างงานการเงินจ่ายและงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินเพื่อควบคุม ป้องกันการสูญหายของฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่าย	จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานแล้ว แต่ยังเกิดความเสี่ยงของเอกสารที่จะสูญหาย	- มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานการเบิกจ่ายทั้งหมด (ใบ DRC/PV/RKB/RV/B) และแสดงรายละเอียดของหลักฐาน ตรวจสอบเช็คทะเบียนคุมรับส่งหลักฐานกับรายงานการจ่ายประจำวันว่ามีจำนวนเรื่องตรงกัน - มีการตรวจเช็คหลักฐานในวันที่จัดส่งกับทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐาน โดยตรวจนับทุกรายการระหว่างเจ้าหน้าที่งานการเงินจ่ายและเจ้าหน้าที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	2	3	-	30 ก.ย. 2566 / เจ้าหน้าที่งานการเงินจ่าย และเจ้าหน้าที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	*	1	1	งานการเงินจ่ายจัดทำทะเบียนคุมรับส่งหลักฐานโดยตรวจนับจำนวนกับรายงานการจ่ายเงินที่เรียกจากระบบ 3 มิติ ประจำวันให้ตรงกัน พร้อมทั้งลงชื่อตรวจสอบระหว่างเจ้าหน้าที่งานการเงินจ่ายและงานบัญชี

ทบทวนโดย นางสาวจิรพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์ หัวหน้างานการเงินจ่าย อนุมัติโดย นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางนภารัตน์ นานอ่อน)

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ : การควบคุมกระบวนการจัดส่งฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

ตามที่งานการเงินจ่ายมีหน้าที่ จัดส่ง เอกสารและฎีกาจ่ายเงินประจำวัน นำส่งให้กับงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ตรวจสอบการรับฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยการจัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานระหว่างงานการเงินจ่ายและงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินเพื่อควบคุม ป้องกันมิให้เกิดการสูญหายของฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่าย แต่ยังพบความเสี่ยงที่เกิดการสูญหายของเอกสาร เนื่องจากการไม่มีการตรวจสอบการรับฎีกาและหลักฐานการเบิกจ่าย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566) มาตรการคือ กำหนดให้จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานระหว่างงานการเงินจ่ายและงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โดยมีขั้นตอนการจัดส่งหลักฐานการเบิกจ่ายให้งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน แยกหลักฐานตามวันที่โอนชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้ ร้านค้า/บริษัท โดยมีทะเบียนคุมการรับส่ง หลักฐานเฉพาะใบ DRC/PV/RKB และมีการสรุปจำนวนเรื่องต่อวัน โดยไม่ได้แสดงรายละเอียดที่ครบถ้วนของหลักฐานการเบิกจ่าย ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่เกิดการสูญหายของเอกสาร สถานะความเสี่ยง คือโอกาสและผลกระทบ เกิดในระดับที่ 2,3 คือน้อย/ปานกลาง

ระยะที่สอง (เมษายน 2566 - กันยายน 2566) มาตรการคือ กำหนดให้จัดทำทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานการเบิกจ่ายระหว่างงานการเงินจ่ายและงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน โดยเพิ่มรายละเอียดของข้อมูลในทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐานการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนชัดเจน ได้แก่ ใบ DRC/PV/RKB/RV/B เพื่อให้งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงินตรวจสอบทะเบียนคุมรับส่งหลักฐาน โดยตรวจรับให้ตรงกับรายงานการจ่ายเงิน ที่เรียกจากระบบ 3 มิติ ประจำวัน โดยการตรวจนับทุกรายการ ระหว่างเจ้าหน้าที่งานการเงินจ่ายและเจ้าหน้าที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน พร้อมลงลายมือชื่อการตรวจสอบ ซึ่งทำให้สถานะความเสี่ยงลดลง คือโอกาสและผลกระทบ เกิดขึ้นในระดับที่ 1 กล่าวคือ มีโอกาสเกิดความผิดพลาดน้อยมาก และส่งผลกระทบน้อยมาก

การติดตามผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากมาตรการจัดการความเสี่ยง มีการตรวจเช็คหลักฐานในวันที่จัดส่งกับทะเบียนคุมการรับส่งหลักฐาน โดยตรวจนับทุกรายการระหว่างเจ้าหน้าที่งานการเงินจ่ายและเจ้าหน้าที่งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ลดความผิดพลาดลง เป็นผลที่น่าพอใจ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ บริหารจัดการด้านการคลัง ที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การขึ้นทะเบียนรายการ สิ่งก่อสร้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงวด สุดท้าย (แต่ไม่เกิน ปีงบประมาณนั้น)	การนำเข้าข้อมูลไม่ ถูกต้อง	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ที่หน่วยงานที่นำเข้าระบบ	3	3	มีการตรวจสอบข้อมูล จากทั้งหน่วยงานและ งานพัสดุก่อนคลังก่อน นำเข้าระบบพร้อมทั้งให้ มีการตรวจสอบข้อมูล จากทางหน่วยงานโดยให้ มีลายมือของหัวหน้า หน่วยงานเพื่อเป็นการ ยืนยันการตรวจสอบจริง	งานพัสดุ / 30 ก.ย. 66	*	1	2	พบข้อผิดพลาด น้อยลงเพราะมีการ ตรวจสอบความถูก ต้องที่มากขึ้นแต่ยัง พบข้อผิดพลาดอยู่ เนื่องจากมีความไม่ เข้าใจในบางขั้นตอน ของเจ้าหน้าที่ ควรซักซ้อมความ เข้าใจให้แก่เจ้าหน้าที่ พัสดุ

ทบทวนโดย  หัวหน้างาน
(นางสาวนาตองค์ จันท์แจ่มแจ้ง)

อนุมัติโดย  ผู้อำนวยการกองคลัง
(นางสาวรุจิพรชัย ทวีชัยกิตพงษ์)

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผล (NU-RM10)

โครงการ : การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย

(แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร โดยงานพัสดุได้มีแนวปฏิบัติการบันทึกรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ โดยกำหนดให้มีการขึ้นทะเบียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น) แต่เนื่องจากข้อมูลสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ประกอบมีจำนวนมากพร้อมทั้งมีการตรวจสอบที่ไม่ถี่ถ้วนทำให้อาจเกิดการนำข้อมูลผิดพลาดจึงทำให้ส่งผลกับการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินล่าช้าไม่ทันตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

งานพัสดุ กองคลัง ได้ดำเนินการติดตามให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการบันทึกรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ ให้ทันตามที่กำหนด และได้มีการติดตามทวงถามจากหน่วยงานเพื่อให้ทราบถึงสถานะการดำเนินงานว่าอยู่ในขั้นตอนใด หากพบความผิดพลาดจะได้ดำเนินการแก้ไขโดยทันทีพร้อมทั้งเพิ่มการตรวจสอบในหลายขั้นตอน ก่อนที่จะมีการนำข้อมูลเข้าระบบเพื่อที่ไม่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดและไม่ให้เกิดความล่าช้า

การติดตามผลปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

จากการติดตามทวงถามจากหน่วยงานทำให้ทราบถึงว่าเจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความชำนาญในการบันทึกรายการสิ่งก่อสร้างใหม่ และการตรวจเอกสารที่ไม่ละเอียดรอบคอบจะทำให้เกิดข้อผิดพลาดจึงเห็นควรว่าให้มีการซักซ้อมความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่เพื่อที่ให้ความเข้าใจมากขึ้นและเกิดความชำนาญ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

NU-RM 10

ประจำปีงบประมาณ.....2566.....

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง) เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้เกิดความถูกต้อง

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ / กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดพิมพ์เช็ค ไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล และจำนวนเงินให้ถูกต้องกับเอกสาร/หลักฐานการกู้เงินก่อนพิมพ์เช็ค	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดพิมพ์เช็ค ตรวจสอบชื่อ-สกุลและจำนวนเงินกับเอกสาร/หลักฐานการกู้เงินก่อนพิมพ์เช็ค	2	2	-	30 ก.ย 66/ เจ้าหน้าที่การเงิน งานเงินเดือน และสวัสดิการ	*	1	1	กำกับดูแลทุกขั้นตอนของการจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

สถานการณ์ดำเนินงาน : * = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ/กิจกรรม : การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัย

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

1. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เช็ค ไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล และจำนวนเงินให้ถูกต้องกับเอกสาร/หลักฐานการกู้เงินก่อนพิมพ์เช็ค

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เช็ค ตรวจสอบชื่อ-สกุล และจำนวนเงินกับเอกสาร/หลักฐาน การกู้เงินก่อนพิมพ์เช็ค และหลังพิมพ์เช็ค
2. กำหนดผู้ตรวจสอบรายละเอียดเช็คส่งจ่ายอีกครั้ง ก่อนเสนอหัวหน้างานผ่านไปยังผู้บริหารลงนามส่งจ่ายเช็ค

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของมหาวิทยาลัยเพื่อจ่ายเช็คให้กับผู้กู้ นั้น พบว่าผู้กู้ไม่สามารถนำเช็คไปเบิกเงินที่ธนาคารได้ เนื่องจากเช็คไม่ถูกต้อง จึงได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดผู้ตรวจสอบรายละเอียดเช็คส่งจ่ายอีกครั้งหลังจากเจ้าหน้าที่จัดพิมพ์เช็คเรียบร้อยแล้ว ทำให้ความผิดพลาดในการจัดพิมพ์เช็คลดลงเป็นผลที่น่าพอใจ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม

การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร / หลักฐานการเบิกจ่าย

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

เพื่อตรวจสอบและวิเคราะห์งบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐและรายงานตามที่ต้องการเพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหาร

พันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ☐ การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง

☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร / หลักฐานการเบิกจ่าย	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ควรมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอและควรมีการประเมินผลความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด	3	4	-	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน / 30 กันยายน 2566	*	2	3	เพิ่มความรอบคอบในการตรวจรับ-ส่งเอกสาร โดยการนับจำนวนของเอกสารให้ตรงตามรายงานการรับจ่ายเงิน / ทะเบียนคุมการส่งใบ B ทันทีที่มีการส่งเอกสาร และมีการลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบและยืนยันยอดตามการนำส่ง

ทบทวนโดย จันทิมา พงษ์รัง หัวหน้างาน

อนุมัติโดย รพีภัฏ ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด / = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ 0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

โครงการ/กิจกรรม : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารประจำวัน รับเอกสารด้านรับ-จ่ายเงิน โดยที่ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนของเอกสารกับรายงานรับ-จ่ายเงินที่นำส่งในทันที และอาจทิ้งระยะเวลามาตรวจสอบในภายหลังค่อนข้างนาน พบว่าเอกสารไม่ครบตามจำนวน โดยที่ไม่สามารถระบุสาเหตุว่าไม่ครบ เพราะจากการนำส่งแต่แรก หรือเอกสารมีคงค้างจากการขาดเอกสารแนบบางรายการทำให้ยังไม่สามารถนำส่งเอกสารเรื่องนั้น ๆ ได้ จึงอาจส่งผลทำให้เอกสารที่รับมามีจำนวนไม่สอดคล้องหรือขัดแย้งกับรายงานรับ-จ่ายเงินประจำวัน และakorกับถ้าเป็นเอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจสอบหรือผู้บริหารขอเรียกดูจะไม่สามารถจัดหาให้ได้ทันท่วงที

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ควรมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอและควรมีการประเมินผลความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด และควรหาวิธีหรือแนวทางแก้ไขในการตรวจสอบเพื่อลดข้อผิดพลาดของการตรวจนับเอกสารที่มีการจัดส่งประจำวันให้ตรงตามหน้ารายงานรับ-จ่ายเงิน

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงข้างต้น เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงวิธีการตรวจสอบจำนวนเอกสารแบบทันทีที่มีการรับ-นำส่งเอกสาร ซึ่งจากโอกาสที่เกิดความเสี่ยงจากเดิมระดับ 3 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 4 ลดลงเป็น โอกาสที่เกิดความเสี่ยงระดับ 2 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 3

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการตรวจรับ-ส่งเอกสาร โดยการนับจำนวนของเอกสารให้ตรงตามรายงานการรับจ่ายเงิน / ทะเบียนคุมการส่งใบ B ทันที ที่มีการส่งเอกสาร และมีการลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบและยืนยันยอดตามการนำส่ง

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม

พัฒนาเมนูยกเล็กใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

วิสัยทัศน์ (คณะ/สำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/สถาน/กอง/โครงการจัดตั้ง)

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

เพื่อยกเลิกใบรับเงินโอนที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดและปรับปรุงรายงานการเงินจ่ายให้ถูกต้อง

พันธกิจ

☐ การผลิตบัณฑิต

☐ การวิจัย

☐ การบริการวิชาการ

☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

☒ อื่น ๆ (ระบุ)

การบริหารจัดการ

ประเภทความเสี่ยง

☐

ด้านนโยบายและกลยุทธ์

☒ ด้านการปฏิบัติงาน

☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐

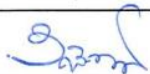
ด้านการเงินและงบประมาณ

☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย

☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความ เสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2566 (4)		การ จัดการ ความ เสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2566 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
พัฒนาระบบ 3 มิติ โดย เพิ่มเมนูยกเล็กใบรับเงิน โอนกรณีบันทึกข้อมูล ผิดพลาด	การใช้กระบวนการยกเล็กใบรับเงิน โอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด ด้วย วิธีการบันทึกเตรียมจ่าย และจ่ายเงิน โดยรายละเอียดการจัดทำรายการ เตรียมจ่ายไม่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เนื่องจากเป็นกระบวนการบันทึก ข้อมูลให้ครบตามข้อกำหนดของ ระบบเพื่อให้ระบบ ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไปได้	มีการพัฒนาระบบ 3 มิติ ให้มีเมนู สำหรับยกเล็กใบรับเงินโอน กรณีที่ บันทึกข้อมูลผิดพลาด เพื่อปรับปรุง บัญชี และจัดทำหน้ารายงานการ ยกเล็กใบรับเงินโอน	4	1	-	งานอำนวยการ / 30 กันยายน 2566	*	1	1	ดำเนินการพัฒนาระบบ 3 มิติ โดยเพิ่มเมนูยกเล็กใบรับเงิน โอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

ทบทวนโดย



หัวหน้างาน

อนุมัติโดย



ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบการรายงานการประเมินการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

โครงการ/กิจกรรม : พัฒนาเมนูยกเล็กใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

ความเสี่ยงปัจจัยความเสี่ยง

กรณีการใช้กระบวนกรยกเล็กใบรับเงินโอนที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด ด้วยวิธีการบันทึกเตรียมจ่าย และจ่ายเงิน โดยรายละเอียดการจัดทำรายการเตรียมจ่ายไม่เป็นข้อมูลที่แท้จริง เนื่องจากเป็นกระบวนการบันทึกข้อมูลให้ครบตามข้อกำหนดของระบบ เพื่อให้ระบบดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ ซึ่งได้จัดลำดับความเสี่ยงไว้ก่อนการควบคุม คือ โอกาสอยู่ในระดับ 4 ผลกระทบอยู่ในระดับ 2 กล่าวคือ มีโอกาสเกิดขึ้นสูง ส่งผลกระทบน้อย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ใช้กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง (Treat) โดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

- มีการพัฒนาระบบ 3 มิติ ให้มีเมนูสำหรับยกเล็กใบรับเงินโอน กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด เพื่อปรับปรุงบัญชีและจัดทำหน้ารายงานการยกเล็กใบรับเงินโอน

การติดตามผลปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

จากมาตรการจัดการความเสี่ยง กองคลังดำเนินการจัดทำเมนูสำหรับยกเล็กใบรับเงินโอน กรณีที่บันทึกข้อมูลผิดพลาด เพื่อปรับปรุงบัญชีและจัดทำหน้ารายงานการยกเล็กใบรับเงินโอน โดยได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานภายในกองคลังถือปฏิบัติตามรายละเอียดดัง QR Code แพนบท้าย



กระบวนการยกเล็กใบรับเงินโอน

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๒๙/๐๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๐๓๑๔/๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง นั้น

เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย ตามความในมาตรา ๑๗ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๑๕๔๘/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้างานพัสดุ

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวจรรุณี พุทธิวิศิษฎ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวจันทิมา แซ่โก | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาววรรณสินี อึ้งประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอุมาพร อ่อนคำ | กรรมการ |
| ๕. นายสุเทพ อยู่เย็น | กรรมการ |
| ๖. นางอ้อยหทัย เทียนแสง | กรรมการ |
| ๗. นางทัชชา เตียประภางกูร | กรรมการ |
| ๘. นางสาวอลิษา กองทอง | กรรมการ |
| ๙. นางสาวอภิษฎา ลังกางค์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางกัญญ์พิดา พลอาสา | กรรมการ |

๑๑.นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์	กรรมการ
๑๒.นายรัชพล สิ้นพรมมา	กรรมการ
๑๓.นางมาลินี สิงห์เดช	กรรมการ
๑๔.นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทาง และข้อเสนอแนะในการทบทวนการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง
 ๒. ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 ๓. วิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกองคลัง และจัดลำดับความเสี่ยงของกองคลัง
 ๔. จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในของกองคลังเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
 ๕. ประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรการที่กำหนดและปรับปรุงให้เหมาะสม
 ๖. รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยในส่วนที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบ
 ๗. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการกองคลังเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 ๘. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ผู้อำนวยการกองคลังมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กำพล ทรัพย์สมบูรณ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 113061
วันที่ 11 ต.ค. 2565
เวลา 16.14 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร.๑๑๖๔

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๘(๒)/๐๑๐๕ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งที่ ๐๒๙๐๖/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง สังกัด วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ นั้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ กค ๒๐๓ ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยงของกองคลังประจำปี (แบบฟอร์มขอเสนอโครงการแนบท้าย)
๒. โครงการ กค ๒๐๕ ชื่อโครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี (แบบฟอร์มขอเสนอโครงการแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุชิต
12 ต.ค. 65

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทธรังค์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL

002

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยงของกองคลังประจำปี

- ☒ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)
☐ โครงการตามภารกิจ (Function Project)
☐ โครงการงานประจำ (Routine project)

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

- ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 (ร่าง) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2566 - 2570

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Quality Entrepreneurship Oriented Education
☐ SO1: Personalized education ☐ SO2: Faculty Excellence
☐ SO3: NU Global Technology Platform ☐ SO4: Student and Alumni engagement
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 Global and Frontier Research
☐ SO5: NU Research Ecosystem Development (Research International Exposure & Linkage)
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Knowledge-driven innovative society
☐ SO6: University and Society Collaboration for sustainable well-being
☐ SO7: Innovation-driven economic community
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Cultural Ecosystem Service
☐ SO8: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management
☐ SO9: Uplift Local Wisdom for Creative Economy
☒ ยุทธศาสตร์ที่ 5 Sustainability Organization
☒ SO10: Digital Transformations ☐ SO11: Modern HR management
☐ SO12: SDGs ☐ SO13: EdPEX
☐ SO14: Resources Management (Asset Management/Resource Allocation)

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ที่ 1.2.2 มาตรการที่

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้อำนาจ.....

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMS ของโครงการ(ถ้ามี).....

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฎ์ โทร. 1164

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวจันทิมา แซ่โก โทร. 1153

5.4 ผู้รายงานผล นางสาวอารียา ฤทธิล้ำ โทร. 1312

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การบริหารความเสี่ยง มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความจำเป็นของหน่วยงานโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้บุคลากรภายในหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจเพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงาน
- 2) เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายแก่หน่วยงาน

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1.	การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของกองคลัง	เพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของกองคลัง	☒ ปริมาณ การบริหารจัดการความเสี่ยงภายในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลง ร้อยละ 60 ของความเสี่ยงทั้งหมด ☐ คุณภาพ.....	ลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน	
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70	

นิสิต	คน		
บุคลากรสายวิชาการ	คน		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70	
ประชาชน/สังคม.....	คน		
ศิษย์เก่า.....	คน		
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุน่วยนับ...		
หลักสูตร.....	ระบุน่วยนับ...		
อื่นๆ.....	ระบุน่วยนับ...		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1 ชั้นวางแผนงาน (P) 1.ขออนุมัติจัดทำโครงการ		↔											
ชั้นดำเนินการ (D) 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของกองคลัง 2.รวบรวมความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 3.วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงของแต่ละ งาน 4.จัดทำแนวทางในการบริหารความเสี่ยง 5.นำแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของ แต่ละงานเสนอคณะกรรมการบริหารของ กองคลัง 6.นำแนวทางการบริหารความเสี่ยงไป ปฏิบัติ													
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.สรุปผลการบริหารความเสี่ยง												↔	
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อไป ปีงบประมาณถัดไป 2.จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงของ กองคลัง 3.ส่งรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัย												↔	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายการกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายการกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2565 - สิงหาคม 2566		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

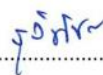
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) บุคลากรของกองคลังสามารถป้องกัน ควบคุม ลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้



.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจรรณี พุทธิวิศิษฎ์)



.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวจุฬารัตน์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL

002

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 205 ชื่อโครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี

- ☒ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project)
☐ โครงการตามภารกิจ (Function Project)
☐ โครงการงานประจำ (Routine project)

2. ความสอดคล้องกับพันธกิจมหาวิทยาลัย

- ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการแก่สังคม
☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ บริหารจัดการ

3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ

3.1 (ร่าง) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2566 - 2570

- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 1 Quality Entrepreneurship Oriented Education
☐ SO1: Personalized education ☐ SO2: Faculty Excellence
☐ SO3: NU Global Technology Platform ☐ SO4: Student and Alumni engagement
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 Global and Frontier Research
☐ SO5: NU Research Ecosystem Development (Research International Exposure & Linkage)
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Knowledge-driven innovative society
☐ SO6: University and Society Collaboration for sustainable well-being
☐ SO7: Innovation-driven economic community
☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Cultural Ecosystem Service
☐ SO8: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management
☐ SO9: Uplift Local Wisdom for Creative Economy
☒ ยุทธศาสตร์ที่ 5 Sustainability Organization
☒ SO10: Digital Transformations ☐ SO11: Modern HR management
☐ SO12: SDGs ☐ SO13: EdPEX
☐ SO14: Resources Management (Asset Management/Resource Allocation)

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

- ☒ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ที่ 1.2.2 มาตรการที่

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

4.1 ภายใต้อำนาจ.....-

4.2 ลักษณะโครงการ ☐ โครงการที่ใช้งบประมาณ ☒ โครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ

4.3 วิธีการดำเนินงาน ☒ ดำเนินการเอง ☐ จัดจ้าง

4.4 รหัส GFMIS ของโครงการ(ถ้ามี).....-

5. ผู้รับผิดชอบ

5.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเงินจ่าย กองคลัง

5.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์ โทร. 1164

5.3 ผู้ประสานงาน นางสาวจันทิมา แซ่โก โทร. 1153

5.4 ผู้รายงานผล นางสาวอารียา ฤทธิล้ำ โทร. 1312

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ด้วยระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่างๆ ต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง โดยจัดทำรายงานให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปีนั้น

มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยจัดทำรายงานการควบคุมภายในของตนและเสนอต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากความสำเร็จดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาการควบคุมภายในของกองคลัง ประจำปี 2566 เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในการบริหารจัดการต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

1) เพื่อให้บุคลากรของกองคลัง ตระหนัก และเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมภายใน

2) เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในได้อย่างต่อเนื่อง

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1.	การควบคุมภายในของกองคลัง	เพื่อดำเนินการควบคุมภายในของกองคลัง	☐ ปริมาณ ☒ คุณภาพ ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณภาพภายในของการควบคุมภายในอยู่ในระดับมาก	ลดปัจจัยเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	

8.2 กลุ่มเป้าหมาย (รายกิจกรรม)

เป้าหมาย	หน่วยนับ	จำนวน	
		กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น	คน	70	
นิสิต	คน		

บุคลากรสายวิชาการ	คน		
บุคลากรสายสนับสนุน	คน	70	
ประชาชน/สังคม.....	คน		
ศิษย์เก่า.....	คน		
องค์กร/ระบบบริหารจัดการ.....	ระบุน่วยนับ...		
หลักสูตร.....	ระบุน่วยนับ...		
อื่นๆ.....	ระบุน่วยนับ...		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (บาท)											
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กิจกรรมที่ 1 ชั้นวางแผนงาน (P) 1.ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน ของกองคลัง 2.ประชุมชี้แจงบุคลากรของกองคลัง		↔											
ชั้นดำเนินการ (D) 1.วิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานของ แต่ละงาน 2.แต่ละงานดำเนินงานจัดทำตาม แบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนดไว้			↔										
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.รวบรวมข้อมูลของทุกงานภายใน กองคลัง 2.สรุปจุดอ่อนหรือความเสี่ยง/การติดตาม ผลการควบคุมภายใน				↔									
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กองคลัง 2.นำส่งรายงานฯ ให้กับมหาวิทยาลัย				↔									
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

☐ เงินรายได้.....บาท ☐ งบประมาณแผ่นดิน.....บาท

☐ แหล่งทุนภายนอก.....บาท ☐ เงินกู้.....บาท

กองทุน.....แผนงานหลัก.....แผนงานรอง.....

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายการกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายการกิจกรรม)

ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

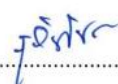
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) บุคลากรของกองคลังทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายใน ในส่วนที่ตนรับผิดชอบ
- 2) บุคลากรของกองคลังได้ใช้วิธีการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยง



.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์)



.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1164

ที่ อว 0603.01.08(2)/3635

วันที่ 15 สิงหาคม 2566

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันควบคุมความเสี่ยง และกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นั้น

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้ทุกงานได้มีการจัดทำและวิเคราะห์ พร้อมมีการติดตามสถานการณ์ความเสี่ยง เป็นจำนวน 2 ระยะ และบัดนี้การประเมินผลและวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.2566 ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งแต่ละงานได้จัดทำความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และมีระดับความเสี่ยงที่ลดลง (ดังตารางสรุปแนบท้าย 1)

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง พิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ระดับผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงขอสรุปและแบ่งกลุ่มจำนวน 2 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มงานที่จะในระดับความเสี่ยงต่ำ มีจำนวน 4 งาน คือ งานการเงินจ่าย งานเงินเดือนและสวัสดิการ งานอำนวยการ และงานพัสดุ คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1-2 คะแนน ที่อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องมีการควบคุม

2. กลุ่มงานที่จัดอยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง มีจำนวน 2 งาน คือ งานบัญชี และวิเคราะห์งบการเงิน และงานการเงินรับ คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยทั้ง 2 งาน ได้กำหนดวิธีการติดตาม และข้อเสนอแนะการจัดการความเสี่ยง (ดังเอกสารแนบท้าย 2-3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

☒ ทราบ

☐อนุมัติ

☐มอบ.....

(นางสาวรุจิพัทธ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

(นางสาวจรรณี พุทธิวิศิษฐ์)

ประธานคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

ตารางสรุปความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทความเสี่ยง ด้าน	โครงการ/กิจกรรม	ก่อนจัดการความเสี่ยง (RM-9)			หลังจัดการความเสี่ยง (RM-10)			ผลเปรียบเทียบ ก่อน-หลัง ระดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
1	งานการเงินรับ	การปฏิบัติงาน	การตั้งหนี้สินและการลดยอดลูกหนี้สินจากการรับ ค่าธรรมเนียมการศึกษา	4	4	16	3	2	6	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
2	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน	การควบคุมกระบวนการจัดส่งฎีกาและหลักฐานการเบิก จ่ายของมหาวิทยาลัยนเรศวร	2	3	6	1	1	1	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
3	งานพัสดุ	การปฏิบัติงาน	การขึ้นทะเบียนรายการสิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจาก วันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)	3	3	9	1	2	2	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
4	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การจัดพิมพ์เช็คส่งจ่ายกองทุนสวัสดิการเงินกู้ของ มหาวิทยาลัยนเรศวร	2	2	4	1	1	1	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
5	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การปฏิบัติงาน	การตรวจสอบวิเคราะห์งบการเงินและการจัดเก็บเอกสาร /หลักฐานการเบิกจ่าย	3	4	12	2	3	6	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
6	งานอำนวยการ	การปฏิบัติงาน	พัฒนาเมนูยกเลิกใบรับเงินโอนกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด	4	1	4	1	1	1	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ

คำนวณอัตราร้อยละ

ความเสี่ยงทั้งหมด - ความเสี่ยงที่ไม่ลดลง X 100

ความเสี่ยงทั้งหมด

6-0

X 100

6

= 100 %

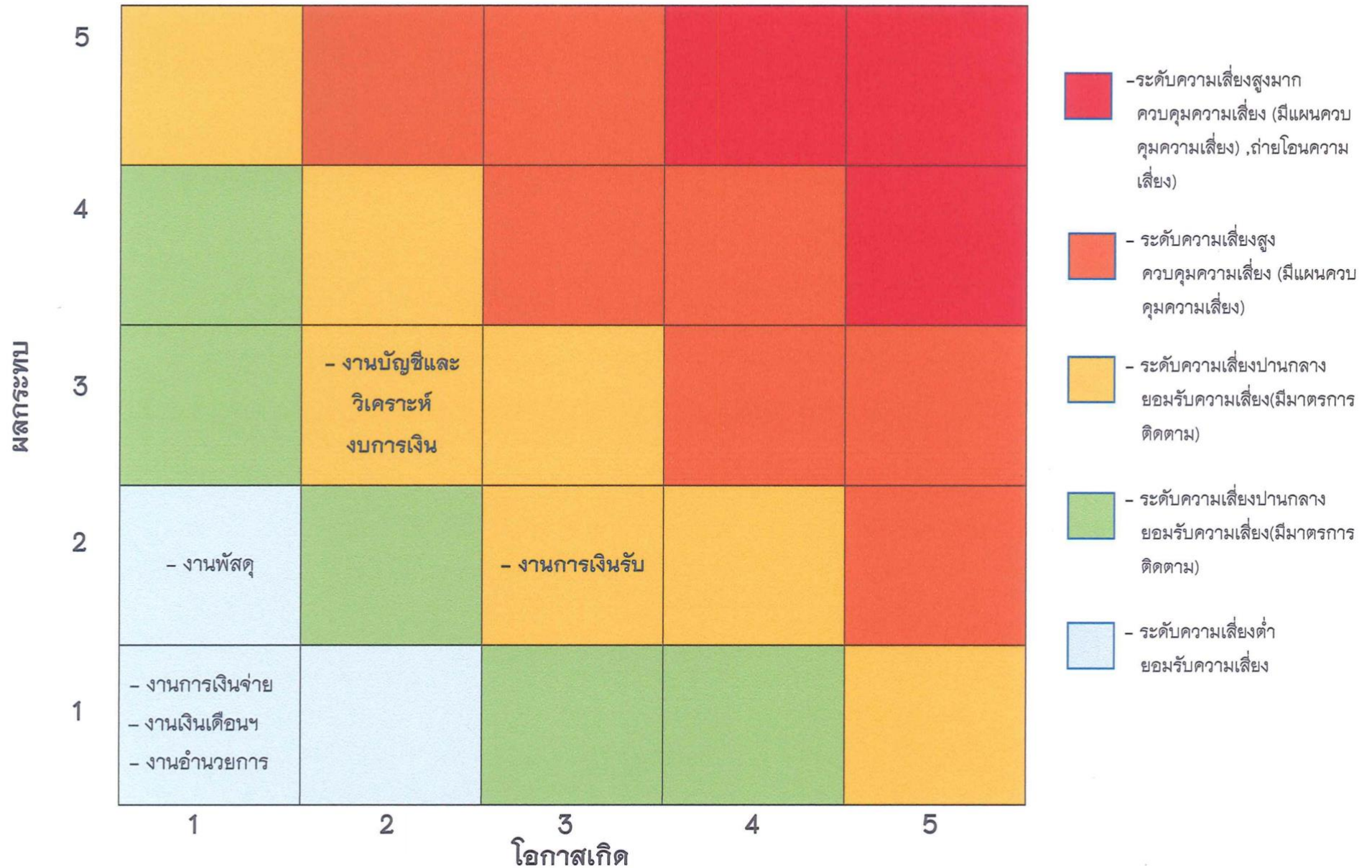


(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงของทุกงาน ในอัตราร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

แผนภูมิความเสี่ยงแต่ละงานภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

โครงการ/กิจกรรม : การจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่าย

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารประจำวัน รับเอกสารด้านรับ-จ่ายเงิน โดยที่ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนของเอกสารกับรายงานรับ-จ่ายเงินที่นำส่งในทันที และอาจทิ้งระยะเวลามาตรวจสอบในภายหลังค่อนข้างนาน พบว่าเอกสารไม่ครบตามจำนวน โดยที่ไม่สามารถระบุสาเหตุว่าไม่ครบ เพราะจากการนำส่งแต่แรก หรือเอกสารมีค่างจากการขาดเอกสารแนบบางรายการทำให้ยังไม่สามารถนำส่งเอกสารเรื่องนั้น ๆ ได้ จึงอาจส่งผลทำให้เอกสารที่รับมามีจำนวนไม่สอดคล้องหรือขัดแย้งกับรายงานรับ-จ่ายเงินประจำวัน และกอรปกับถ้าเป็นเอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจสอบหรือผู้บริหารขอเรียกดูจะไม่สามารถจัดหาให้ได้ทันที

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) มีมาตรการ ให้เจ้าหน้าที่ควรมีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอและควรมีการประเมินผลความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด และควรหาวิธีหรือแนวทางแก้ไขในการตรวจสอบเพื่อลดข้อผิดพลาดของการตรวจนับเอกสารที่มีการจัดส่งประจำวันให้ตรงตามหน้ารายงานรับ-จ่ายเงิน

ระยะสอง (เมษายน 2566 – กันยายน 2566) มีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงข้างต้น เจ้าหน้าที่มีการปรับปรุงวิธีการตรวจสอบจำนวนเอกสารแบบทันทีที่มีการรับ-นำส่งเอกสาร ซึ่งจากโอกาสที่เกิดความเสี่ยงจากเดิมระดับ 3 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 4 ลดลงเป็น โอกาสที่เกิดความเสี่ยงระดับ 2 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการตรวจรับ-ส่งเอกสาร โดยการนับจำนวนของเอกสารให้ตรงตามรายงานการรับจ่ายเงิน / ทะเบียนคุมการส่งใบ B ทันที ที่มีการส่งเอกสาร และมีการลงลายมือชื่อเพื่อรับทราบและยืนยันยอดตามการนำส่ง

สรุปรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง งานการเงินรับ

โครงการ/กิจกรรม : การตั้งหนี้สินและการลดยอดลูกหนี้สินจากการรับค่าธรรมเนียมการศึกษา

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

การตั้งลูกหนี้สินรายตัว ตามภาค/ปีการศึกษา สำหรับหนี้สินที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาตามปฏิทินการศึกษา โดยอ้างอิงข้อมูลลูกหนี้จากกองบริการการศึกษา ดังนั้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2564 และระเบียบมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย การบริหารงบประมาณและการเงินรายได้ พ.ศ. 2561 จึงได้จัดระดับความเสี่ยงไว้ก่อนการควบคุมคือโอกาสระดับ 4 ผลกระทบ 4 กล่าวคือ โอกาสที่เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบลูกหนี้ตามใบตั้งหนี้ตามระดับการศึกษา/ภาค/ปีการศึกษามีความเสี่ยงสูงมาก และมีผลกระทบสูง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566) มีมาตรการ โดยการชี้แนะแนวทางและปรับปรุงวิธีการทำงานให้เจ้าหน้าที่มีความเข้าใจและความรอบคอบในการตรวจสอบและควรจัดการประชุมหรือทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานระหว่างกองเพื่อลดข้อผิดพลาดในการตั้งหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษาของหนี้สิน หลังจากใช้มาตรการนี้โอกาสที่เกิดการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน การบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สิน ยังไม่ลดลง จึงมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมในระยะที่สอง

ระยะสอง (เมษายน 2566 – กันยายน 2566) มีมาตรการ โดยการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน ด้วยระบบ Student Loan จาก File Excel ทะเบียนคุมยอดค่าลงทะเบียนหนี้สินตามภาค/ปีการศึกษา เพื่อลดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สิน หลังจากใช้มาตรการดังกล่าวทำให้ผลโอกาสการเกิดความเสี่ยงลดลงเหลือ 3 และผลกระทบเหลือ 2 กล่าวคือ อาจมีโอกาสเกิดการตรวจสอบยอดลูกหนี้สิน การบันทึกบัญชีรายได้และลดยอดลูกหนี้สินอยู่ในระดับปานกลาง และมีผลกระทบน้อย

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ยังเพิ่มความรอบคอบในการรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา มีการตรวจทานการรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน และสอบถามยอดลูกหนี้จากระบบตรวจสอบสถานะหนี้ Student Loan ยังไม่สมบูรณ์ และมีการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล, รหัสภาระค่าใช้จ่าย ตามการตั้งหนี้สินจากกองบริการการศึกษา

RISK

2023

Management Plan