



RISK

Management Plan 2024

Financial Division

คำนำ

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

เพื่อให้การบริหารหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มาใช้เป็นกรอบแนวทางควบคุมกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุความเสียหาย ลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรกองคลัง มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน

การประเมินจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ

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

บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานของกองคลัง

- ประวัติความเป็นมากองคลัง	6
- ภารกิจหลักกองคลัง	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
- การบริหารความเสี่ยงกองคลัง	15
- การประเมินความเสี่ยง	16
- ผลวิเคราะห์ความเสี่ยง	30
- แผนบริหารความเสี่ยง	32
- รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	39

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การประเมินจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร	53
- ขออนุมัติจัดทำโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2567	55
- แผนการจัดทำโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2567	56
- รายงานผลโครงการประเมินและรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2567	64

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 โดยต้องคำนึงถึงคุณค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

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. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

1. **ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการดำเนินภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต 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 ที่จะทำให้เกิดบรรลุมิติดูประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสียหายที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง 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 พ.ศ.2517 ในระหว่างนี้ เป็นงานการเงินและบัญชีขึ้นกับกองธุรการวิทยาเขต มีภารกิจในการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตลอดจนการรับเงินค่าลงทะเบียนของนิสิตและเรื่องอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ในปี พ.ศ.2533 รัฐบาลได้มีมติยกฐานะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร และได้มีประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีเป็น 4 กอง ดังนี้

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

ขณะนั้นงานคลังและพัสดุได้สังกัดอยู่กับกองกลาง ต่อมาได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้งงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร เป็นกองคลัง เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2544 และได้แบ่งงานในกองคลังออกเป็น 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 พ.ศ.2556 ประชุมสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 188 (10/2556) มีมติปรับโครงสร้างหน่วยงานของกองคลัง โดยแบ่งเป็น 8 งาน ดังนี้

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

ต่อมาสำนักงานอธิการบดีได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2558 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ.2558 ซึ่งกองคลังได้รับการปรับโครงสร้างส่วนงานใหม่ออกเป็น 5 งาน คือ

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

ปี พ.ศ.2564 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยนเรศวรครั้งที่ 281 (2/2564) เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2564 มีมติให้ปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน โดยในส่วนของกองคลังให้ปรับโครงสร้างใหม่แบ่งออกเป็น 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 ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้บริการได้รับความพึงพอใจ

■ ด้านการบริหารจัดการ

คณะกรรมการบริหารขององค์กร มุ่งเน้นประสิทธิภาพของการบริหารจัดการอย่างมีส่วนร่วม มีการ พัฒนา ความรู้ความสามารถ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร โดยมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน

■ ด้านการเงินและงบประมาณ

องค์กรมุ่งพิจารณาภาระงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัยและมุ่ง ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการเงินงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

■ ด้านการพัฒนาระบบงาน

มุ่งพัฒนาระบบงานขององค์กร โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการเงินและ งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

■ ด้านการประกันคุณภาพ

มุ่งพัฒนาองค์กรทั้งด้านคุณภาพและกายภาพ โดยให้บุคลากรในองค์กรมีการจัดการความรู้ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและค่านิยม

ปรัชญา (Philosophy)

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

ปณิธาน (Resolution)

มุ่งเน้นการพัฒนาเกี่ยวกับการบริหารการคลังให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง 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

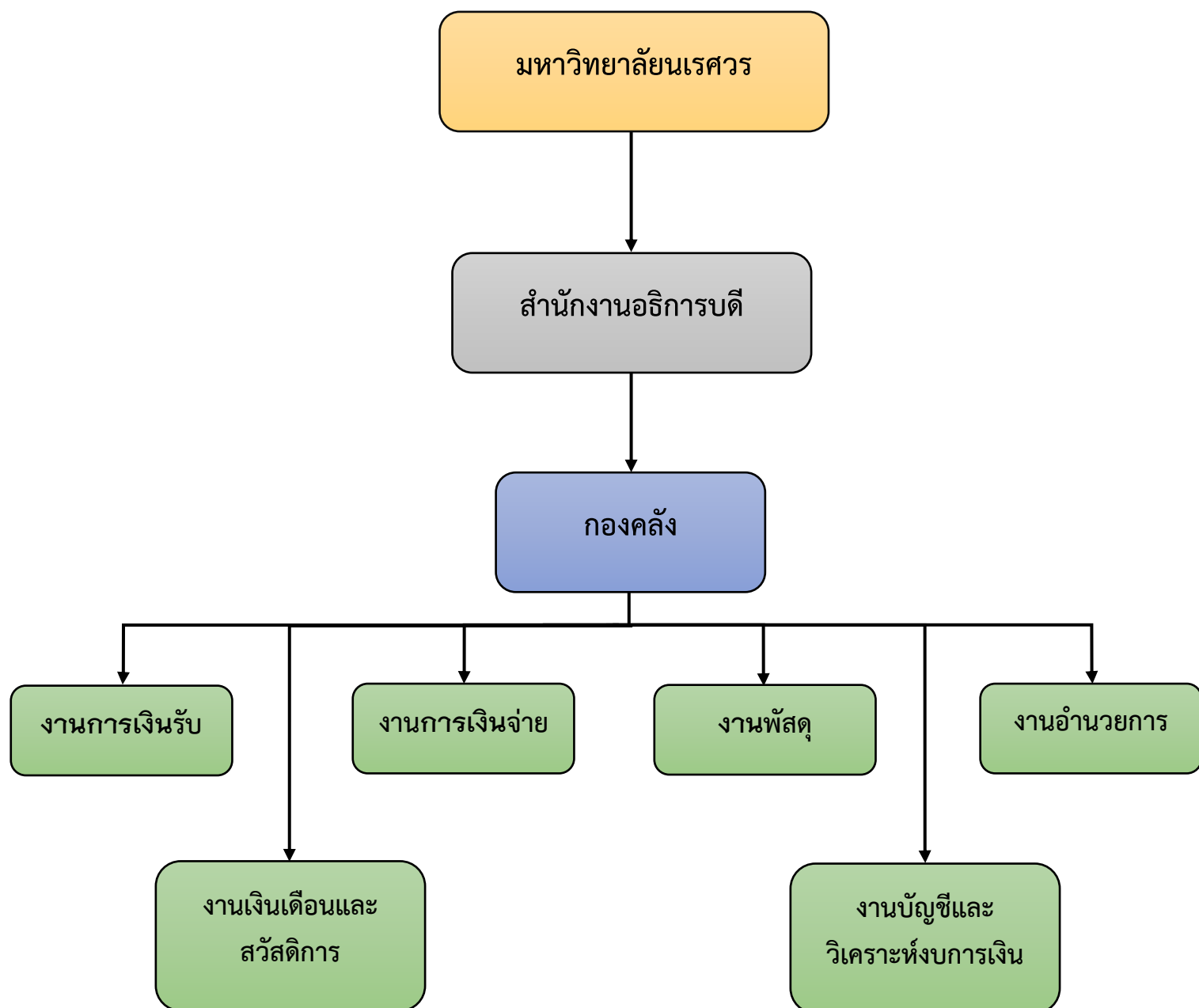
F = Faithfulness ซื่อสัตย์	I = Innovation นวัตกรรม	N = Neutralization เป็นกลาง เที่ยงตรง
----------------------------	-------------------------	---------------------------------------

แผนกลยุทธ์ของคลัง

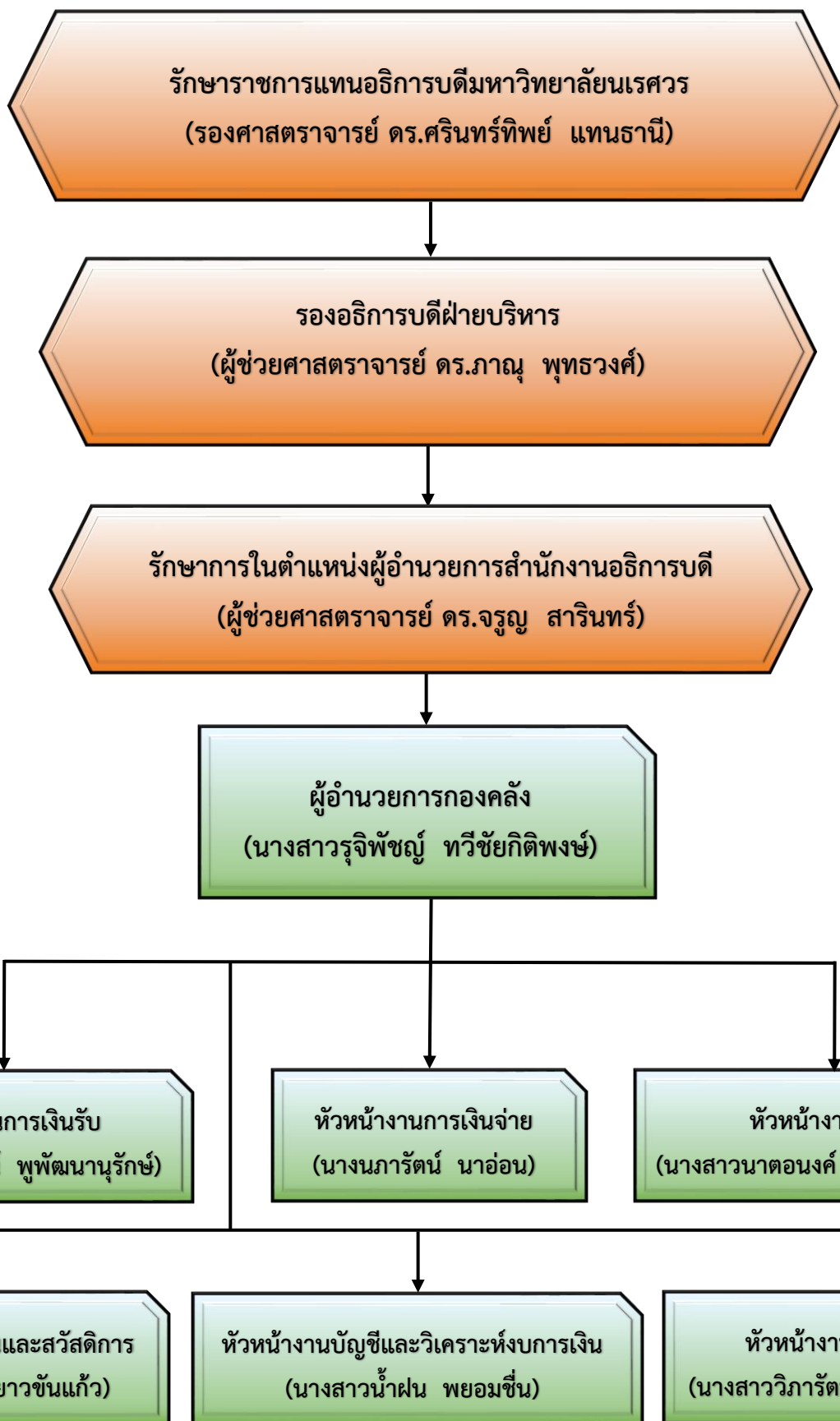
จากภารกิจหลักของกองคลังที่มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย กองคลังได้จัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ.2566 - 2570 โดยสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ให้สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามพันธกิจหลักวัตถุประสงค์ของกองคลัง ดังนี้

ด้านการพัฒนา การบริหารจัดการ	1. ส่งเสริมการบริหารด้านการคลังโดยเน้นการตอบสนองต่อผู้รับบริการ 2. บริหารจัดการด้านการคลังที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นหลักการและนโยบายบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ 3. บุคลากรสามารถทำงานกันเป็นทีมและสามารถทำงานแทนกันได้
ด้านการพัฒนา การให้บริการ	1. ยกระดับการให้บริการที่รวดเร็ว และทันสมัยตอบสนองต่อผู้รับบริการ
ด้านการพัฒนา บุคลากร	1. บุคลากรสามารถเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น 2. พัฒนาทักษะ และการเรียนรู้ มุ่งสู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ด้านการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้นหา การจัดเก็บข้อมูลแบบลดต้นทุน 2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบความมั่นคงปลอดภัย และบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ

แผนภูมิโครงสร้างกองคลัง



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานกองคลัง



บทที่ 3

นโยบาย กระบวนการจัดการความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยงกองคลัง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงกองคลัง

เพื่อให้กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร มีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่มหาวิทยาลัยนเรศวรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามยุทธศาสตร์ที่สำคัญ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

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

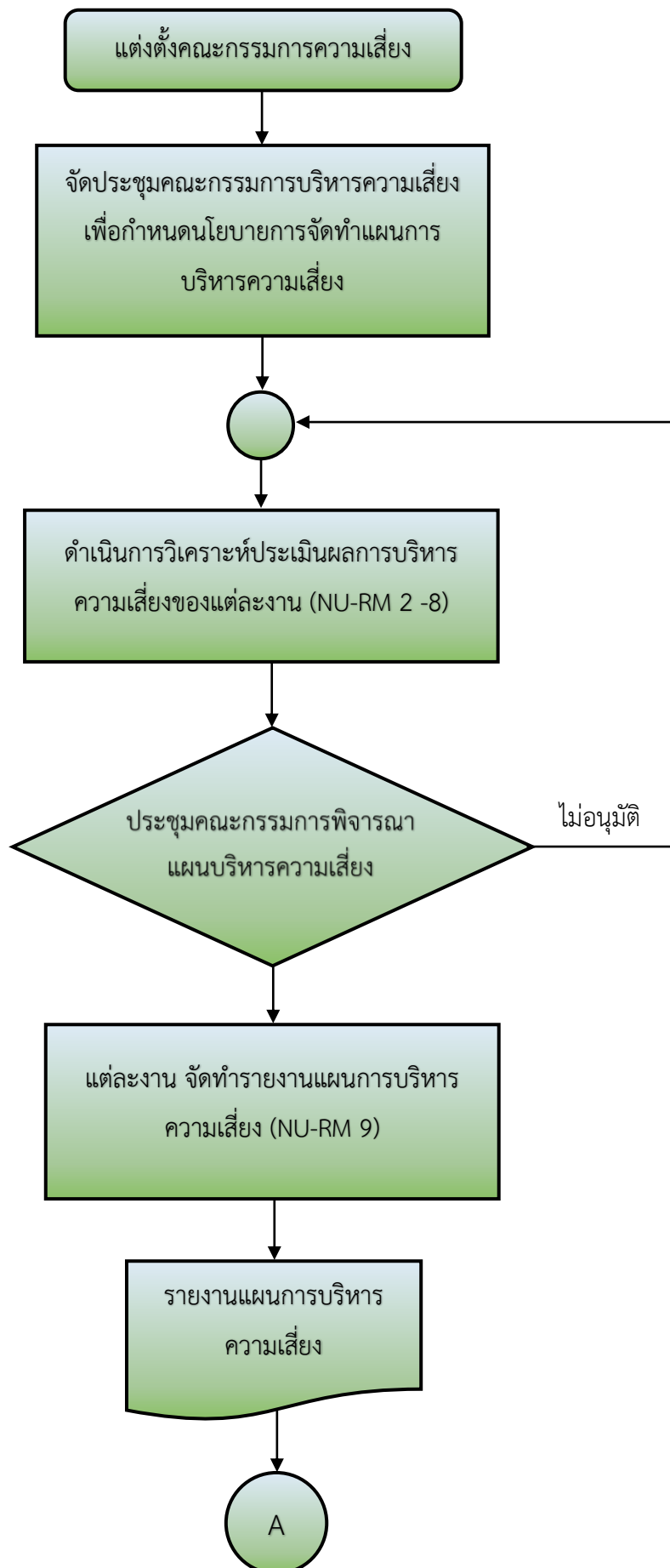
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

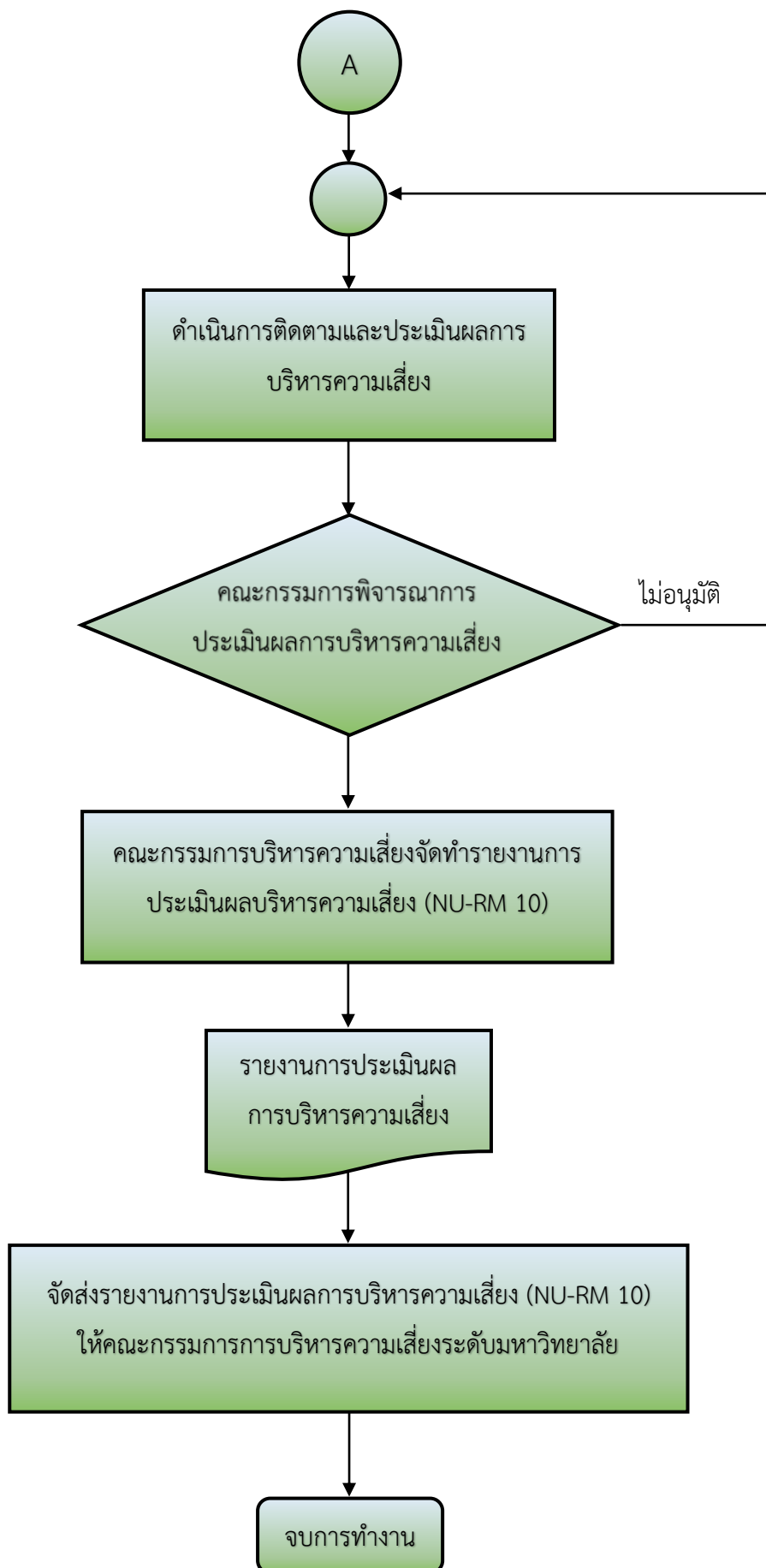
กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 3 ซึ่งกองคลังได้มีแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน และมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง 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 เฝ้าระวังเพื่อลดและขจัดความเสี่ยงที่จะสร้างความสูญเสียและความเสียหายที่เกิดขึ้นกับกองคลังที่จะต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงในงบประมาณ พ.ศ.2567 มีจำนวน 6 โครงการ ดังนี้

งานการเงินรับ	การลดรายการรับโอนพัสดุสัญญาการคงค้าง
งานการเงินจ่าย	การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ถูกสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร
งานพัสดุ	การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)
งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเงินสงเคราะห์
งานบัญชี	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร
งานอำนวยการ	พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

การประเมินความเสี่ยง (NU-RM 7)

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

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การลดรายการรับโอนพัสดุขึ้นอาคารคลัง

วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่จะส่งผลการใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. การตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (statement)	1. เพื่อตรวจสอบการเงินโอนผ่านบัญชีธนาคาร/รายการอ้างอิงให้ตรงกับหลักฐานการโอนเงินว่าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือของหน่วยงาน 2. เพื่อตรวจสอบแหล่งที่มาของเงินโอนให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของบัญชีธนาคาร	1. รายงานเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร (statement) มีหลายรายการ 2. การตรวจสอบยอดเงินจากธนาคาร ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน	1. การเปิดบัญชีกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อรับชำระเงินโอนโดยไม่มีวัตถุประสงค์การรับเงินโดยเฉพาะ 2. การใช้บัญชีเงินฝากธนาคารของคณะ/หน่วยงานเพื่อรับชำระเงินไม่ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเปิดบัญชีเฉพาะ 3. คณะ/หน่วยงานไม่มีการคุม Statement ของบัญชีธนาคารที่หน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ	3	2	6	2
2. การบันทึกรับเงินโอน (TR)	เพื่อบันทึกรับเงินโอน เป็นพักยอดเงินฝากธนาคารในระบบ 3 มิติ เพื่อรอการบันทึกบัญชีรับรู้รายได้	1. การบันทึกรับเงินโอนในระบบ 3 มิติ มีการระบุเลขบัญชีธนาคาร แหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ไม่ถูกต้อง 2. อาจทำให้การบันทึกบัญชีรับรู้รายได้ผิดแหล่งเงิน และออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง	1. มีบัญชีธนาคารที่อยู่ในการดูแลของมหาวิทยาลัยจำนวนมากที่ต้องนำมาบันทึกในระบบ 3 มิติ 2. การบันทึกรับเงินโอนสำหรับแต่ละบัญชีธนาคารนั้นมีการบันทึกในแหล่งเงิน แผนงาน หน่วยงาน กองทุน ที่แตกต่างกัน	2	1	2	3
3. การติดตามรายการบันทึกรับเงินโอน (TR) คงค้าง	1. เพื่อติดตามยอดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ยังไม่ได้รับรู้รายได้ ตามรอบระยะเวลาบัญชี 2. เพื่อลดจำนวนรายการรับเงินโอนคงค้าง	1. รายการจำนวนเงินคงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และบันทึกรายการบัญชีเพื่อรับรู้รายได้ 2. การรับรู้รายได้ต่ำกว่าความเป็นจริง 3. การรับรู้รายได้ไม่เป็นไปตามรอบระยะเวลาบัญชี	1. ผู้ชำระเงินไม่ส่งหลักฐานการชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน 2. ไม่สามารถตรวจสอบเจ้าของเงินโอนจาก statement ของธนาคารได้ เนื่องจากใน statement ไม่มีการระบุชื่อผู้โอนเงิน 3. ไม่มีวิธีการตรวจสอบรายการเงินโอนคงค้างสำหรับคณะ/หน่วยงาน 4. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามรายการเงินโอนเงินคงค้างอย่างต่อเนื่อง	3	3	9	1

ลงชื่อผู้จัดทำ 

(นางสาวอลิษา กองทอง)

ลงชื่อผู้จัดทำ 

(นางสาวเปมิกา สิงห์เรือง)

วันที่ประเมิน 31 มี.ค. 2567

งานการเงินจ่าย

การประเมินความเสี่ยง
คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ กรณีเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อควบคุม และป้องกันการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ที่ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยวางฎีกาเบิกจ่ายเงินมายังกองคลัง เพื่อจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ กรณีเครดิตเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท (จ่ายเงินเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท)	- เพื่อจ่ายเงินชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ตามกระบวนการขั้นตอนตามกฎหมาย	- ระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ร้านค้า/บริษัท ล่าช้า	- หน่วยงานวางฎีกาเบิกจ่ายล่าช้า - หน่วยงานวางฎีกาเบิก รายละเอียดไม่ครบถ้วน	2	1	2	4
กองคลังดำเนินการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่ถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ได้ตรวจสอบเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ที่มีคำสั่งอายัดทรัพย์สิน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ได้รับข้อมูลการอายัดทรัพย์สิน	1	2	2	3
กองคลังดำเนินการจัดทำเอกสารเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ ร้านค้า/บริษัท โดยตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อเตรียมชำระเงินให้กับเจ้าหนี้ ร้านค้า/บริษัท โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง	- จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายผิด	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ - แจ้งข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ทั่วถึง	2	3	6	1
กองคลังดำเนินการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท กรณีที่ 1 จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท สำเร็จ กรณีที่ 2 ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัทได้	- เพื่อชำระเงินให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ได้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	- จ่ายเงินไม่ตรงกับผู้มีสิทธิรับเงิน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	2	2	4	2

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
กรณีที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัทได้ กองคลังดำเนินการตรวจสอบสาเหตุ	- เพื่อตรวจสอบสาเหตุการโอนเงินไม่ผ่านและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป	- ระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท ล่าช้า	- บัญชีธนาคารไม่มีการเคลื่อนไหว - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลไม่ครบถ้วน	1	2	2	3
กรณีที่ไม่สามารถโอนเงินตามคำสั่งายัดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากร กองคลังดำเนินการสั่งจ่ายเช็คเข้าบัญชีกรมสรรพากร กรณีที่ 1 จ่ายเงินทั้งจำนวนให้กรมสรรพากร กรณีที่ 2 จ่ายเงินบางส่วนให้กรมสรรพากร และบางส่วนจ่ายให้กับเจ้าหนี้ร้านค้า/บริษัท	- เพื่อนำส่งเงินตามคำสั่งายัดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษีอากร	- จ่ายจำนวนเงินไม่ถูกต้อง - จ่ายเงินไม่ตรงกับผู้มีสิทธิรับเงิน	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบในการตรวจสอบ	1	2	2	3

ลงชื่อผู้จัดทำ อัยย หทัย
(นางอัยยหทัย เทียนแสง)

ลงชื่อผู้จัดทำ นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ
(นางสาวอารียา ฤทธิ์ล้ำ)

ลงชื่อผู้จัดทำ นางทัชชา เตียประภากร
(นางทัชชา เตียประภากร)

วันที่ประเมิน 31 ม.ค. 2567

งานพัสดุ

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่งวดสุดท้าย (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 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการตรวจงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง	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 เจ้าหน้าที่พัสดุหน่วยงานเจ้าของงบประมาณดำเนินการนำเข้าข้อมูลรายการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง(งวดสุดท้าย) เข้าสู่ระบบสามมิติ	เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลสู่ระบบสามมิติให้ถูกต้องครบถ้วน	2.1 บันทึกข้อมูลนำเข้าไม่ถูกต้อง 2.2 นำเข้าข้อมูลไม่ทันงวดบัญชี	2.1.1 เอกสารแนบไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน	2	3	6	2
			2.1.2 การนำเข้าข้อมูลไม่ถูกต้อง	3	2	6	2
			2.2.1 รายการพัสดุมีจำนวนมาก	3	3	9	1
3.งานพัสดุ กองคลัง ดำเนินการออกหมายเลขควบคุมพัสดุ	ดำเนินการควบคุมการบริหารพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน	3.1 หน่วยงานส่งเรื่องล่าช้า (การจัดทำข้อมูลในใบเบิกไม่ถูกต้อง)	3.1.1 เอกสารที่มาถึงไม่ถูกต้องครบถ้วน	3	2	6	2
			3.1.2 รายการพัสดุมีจำนวนมาก	2	3	6	2
			3.1.3 นำเข้าพัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วนตามใบเบิกครุภัณฑ์	2	2	4	3

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ : การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ยื่นสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการปฏิบัติการขึ้นทะเบียนให้ทันเวลาและรวดเร็วมากขึ้น

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
4.งานพัสดุ กองคลัง ดำเนิน การขึ้นทะเบียนในระบบ สามมิติ	เพื่อควบคุมและขึ้น ทะเบียนพัสดุในระบบ สามมิติให้ถูกต้อง	4.1 ดำเนินการไม่ทัน ตามงวดบัญชี	4.1.1 มีการตรวจหลายขั้นตอน	2	2	4	3
		4.2 บันทึกบัญชีผิดพลาด	4.2.1 มีพัสดุจำนวนมาก	2	3	6	2

ผู้จัดทำ



(นางสาวจันทิมา พรหมสิทธิ์)



(นางสาวกัญญ์พิดา พุทธิวิศิษฐ์)

วันที่ประเมิน

31 ม.ค. 2567

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย ที่เสนอลงนามอนุมัติแล้ว	1.1 เพื่อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ต้องตามระเบียบกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัยและใช้เป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	1.1 หลักฐานเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเงินสงเคราะห์งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้ แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์	1.1 เจ้าหน้าที่ ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ	1	1	1	3
2. เจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินโอนจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate จ่ายเงินสวัสดิการเงินสงเคราะห์ ตามชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน	2.1 เพื่อจัดเตรียมเอกสารและรายการชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินที่ถูกต้องก่อนนำเข้าระบบจ่ายตรงให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย	2.1 ชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ถูกต้อง	2.1 เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินให้ตรงกับเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน	2	2	4	1

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

0

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
3. เจ้าหน้าที่ เสนอใบสำคัญจ่ายพร้อมรายการโอนเงินระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้ผู้มีสิทธิใช้งานระบบอนุมัติการโอนเงิน	3.1 เพื่อให้ผู้ใช้งานในระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ตามสิทธิของผู้ใช้งานระบบอนุมัติการโอนเงิน	3.1 ผู้ใช้งานในระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ไม่อนุมัติการโอนเงินตามวันเวลาที่กำหนด 3.2 ผู้ใช้งานในระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate อนุมัติการโอนเงินไม่ครบทุกรายการ	3.1 เจ้าหน้าที่ ไม่เรียกดูรายงานในระบบ KTB Corporate หลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติโอนเงินแล้ว	1	2	2	2
4. เจ้าหน้าที่ แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการทราบ	4.1 ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ เงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย	4.1 ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ ไม่ได้รับเงินโอนตามเจ้าหน้าที่แจ้ง	4.1 ผู้มีสิทธิได้รับเงินแจ้งเลขที่บัญชีธนาคารที่ไม่เคลื่อนไหวให้กับเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้ 4.2 เลขที่บัญชีธนาคารฉบับสำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินถ่ายเอกสารแนบมาไม่ชัดเจน	1 1	1 1	1 1	4 5

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

0

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)

ลงชื่อผู้จัดทำ

จ.วิมล

(นางสาวจันทิมา แซ่โก)

วันที่ประเมิน

31 ม.ค. 2567

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

โครงการ : การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ : เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย ที่เสนอลงนามอนุมัติแล้ว	1.1 เพื่อการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการที่ถูกต้องตามระเบียบกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัยและใช้เป็นเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน	1.1 หลักฐานเอกสารประกอบการเบิกเงินสวัสดิการเงินสงเคราะห์งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้ แบบฟอร์มขอเบิกเงินสวัสดิการ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์	1.1 เจ้าหน้าที่ ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานการขอเบิกเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ	1	1	1	3
2. เจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายเพื่อจ่ายแก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินโอนจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate จ่ายเงินสวัสดิการเงินสงเคราะห์ ตามชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน	2.1 เพื่อจัดเตรียมเอกสารและรายการชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินที่ถูกต้องก่อนนำเข้าระบบจ่ายตรงให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย	2.1 ชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงินไม่ถูกต้อง	2.1 เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคารและจำนวนเงินให้ตรงกับเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน	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)

ลงชื่อผู้จัดทำ 
(ทอจกรมล ฟ้าหิโธ)

ลงชื่อผู้จัดทำ 
(น.ส.วรมณีนี อัมปภณนิจ)

ลงชื่อผู้จัดทำ 
(นาวาเอกอุทิศ อ่อนคำ)

วันที่ประเมิน 31 มี.ค. 2567

งานอำนวยการ

NU-RM 7

การประเมินความเสี่ยง

คณะ/สำนัก/กอง : กองคลัง

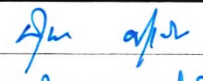
โครงการ : พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

วัตถุประสงค์ : เพื่อยกเลิกใบตั้งเจ้าหนี้(AP)และใบจ่ายสินค้าจากเงินทดรอง(AVP)ได้ถูกต้องและรวดเร็ว

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
1.เมื่อหน่วยงานบันทึกรายการขอจัดซื้อ/จัดจ้างและจ่ายเงินทดรองราชการผิดพลาด จะต้องดำเนินการยกเลิกเอกสารชุดดังกล่าวโดยจัดทำบันทึกขอยกเลิกเอกสาร ส่งมาที่งานพัฒนาระบบ 3 มิติ	เพื่อยกเลิกเอกสารที่บันทึกข้อมูลผิดพลาดและหน่วยงานปิดใบขอซื้อ/จ้างหรือใบสั่ง/จ้างเพื่อคืนงบประมาณรายจ่ายสำหรับบันทึกขอซื้อ/จ้างในชุดต่อไป	ยกเลิกเอกสารตามที่บันทึกข้อความขอยกเลิกผิดพลาด ทำให้ฎีกาที่ยกเลิกนั้นไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้กรณีข้ามเดือนจะต้องทำบันทึกขออนุมัติลงระบบ 3 มิติ เป็นวันที่ปัจจุบัน ทำให้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายนานยิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะสงฆ์ฎีกามายกเลิกผิดพลาด หรือสลับฉบับ เช่น ใบตั้งเจ้าหนี้ (AP)และใบจ่ายเงินทดรองราชการ (AVP) คนละชุดกัน เป็นต้น หรือฎีกาที่ส่งมาได้ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว ซึ่งความผิดพลาดอาจเกิดจากการทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ	2	4	8	1

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์/ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาสที่จะเกิด (5)	ผลกระทบ (6)	ระดับความเสี่ยง (7) = (5) X (6)	ลำดับความเสี่ยง (8)
2.เจ้าหน้าที่พัฒนาระบบ 3 มิติ ดำเนินการยกเลิกเอกสารตาม บันทึกข้อความขอยกเลิกเอกสารที่ได้รับ	เพื่อปรับปรุงรายการบัญชี ตามประเภทเอกสารที่ขอยกเลิก โดยกลับขารายการบัญชี ทำให้รายการทางบัญชีดูคลั่น	บันทึกปรับปรุงเอกสาร ผิดฉบับ	บันทึกยกเลิกเอกสารผิดพลาด เนื่องจากไม่สามารถระบุได้ว่าเป็น เอกสารชุดที่ต้องการยกเลิกจริงๆ หรือไม่ โดยยึดจากเอกสารแนบตัว บันทึกขอยกเลิกเอกสารเท่านั้น	2	3	6	2
3.จัดส่งใบสำคัญทั่วไป ปรับปรุง รายการบัญชี ให้แก่หน่วยงาน	หน่วยงานแนบใบสำคัญ ทั่วไปปรับปรุงรายการ บัญชีแนบกับเอกสารตั้ง เบิกชุดใหม่ ส่งกองคลัง	ส่งคืนใบสำคัญทั่วไป ปรับปรุงรายการบัญชี ตามเอกสารที่ขอยกเลิก ผิดพลาด	ใบสำคัญทั่วไป ปรับปรุงรายการบัญชี ผิดรายการ ทำให้รายการทางบัญชี ผิดพลาด	2	2	4	3

ลงชื่อ


 (นายสุเทพ นพ)

วันที่

1 กุมภาพันธ์ 2562

ผลวิเคราะห์ความเสี่ยง

จากตารางรายละเอียดการประเมินความเสี่ยงของแต่ละงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การประเมินจริยธรรมองค์กร ได้วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงได้ดังนี้

ลำดับที่ 1 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ 9 มี 2 โครงการ ดังนี้

(1) การลดรายการรับโอนพัสดุชื้อธนาคารค่าง

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการเงินรับ ปัจจัยเสี่ยงคือ ผู้ชำระเงินไม่ส่งหลักฐานการชำระเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อกำหนดใบเสร็จรับเงิน , ไม่สามารถตรวจสอบเจ้าของเงินโอนจาก statement ไม่มีการระบุชื่อผู้โอนเงิน , ไม่มีวิธีการตรวจสอบรายการเงินโอนค่างสำหรับคณะ/หน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ขาดการติดตามรายการเงินโอนเงินค่างอย่างต่อเนื่อง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 3 (ปานกลาง) และมีผลกระทบระดับ 3 (ปานกลาง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 9

(2) การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันทิ้งวอดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการพัสดุ ปัจจัยเสี่ยงคือ เอกสารขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างที่มาถึงไม่ถูกต้อง ครบถ้วน รายการพัสดุมีจำนวนมากและเจ้าหน้าที่นำเข้าพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามใบเบิกครุภัณฑ์ โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 3 (ปานกลาง) และมีผลกระทบระดับ 3 (ปานกลาง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 9

ลำดับที่ 2 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 8 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานอำนวยการ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ ส่งฎีกาขอยกเลิกผิดฉบับ หรือสลับฉบับ เช่น ใบตั้งหนี้ (AP) และใบจ่ายเงินทดรองราชการ (AVP) คนละชุดกัน เป็นต้น หรือฎีกาที่ส่งมาได้ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว ซึ่งความผิดพลาดอาจเกิดจากการทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 2 (น้อย) และมีผลกระทบระดับ 4 (สูง) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 8

ลำดับที่ 3 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 6 มี 2 โครงการ ดังนี้

(1) การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ กรณีเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานการเงินจ่าย ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหนี้ที่รับผิดชอบขาดความรอบคอบ ในการตรวจสอบ และได้รับแจ้งข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ทั่วถึง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 2 (น้อย) และมีผลกระทบระดับ 2 (น้อย) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6

(2) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน ปัจจัยเสี่ยงคือ เนื่องด้วยระยะเวลาในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารใช้ระยะเวลาการจัดเก็บ 10 ปี/เอกสาร 1 ปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่อาจทำทะเบียนคุม เลขที่กล่องสูญหาย โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 3 (ปานกลาง) และมีผลกระทบระดับ 2 (น้อย) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 6

ลำดับที่ 4 โครงการที่มีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับ 4 มี 1 โครงการ ดังนี้

(1) การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการเงินสงเคราะห์

เป็นความเสี่ยงที่ประเมินโดยงานเงินเดือนและสวัสดิการ ปัจจัยเสี่ยงคือ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร ธนาคารและจำนวนเงินให้ตรงกับ เอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดในระดับ 2 (น้อย) และมีผลกระทบระดับ 2 (น้อย) ส่งผลด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 4

จากผลการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงของกองคลัง จะเห็นว่าระดับความเสี่ยงที่สูงที่สุดคือ ระดับความเสี่ยงเท่ากับ 9 มีอยู่ 1 งาน คือ งานการเงินรับ และรองลงมามีระดับความเสี่ยงเท่ากับ 8 มีอยู่ 1 งาน คือ งานอำนวยการ

แผนบริหารความเสี่ยง (NU-RM 9)

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

งานการเงินรับ

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การลดรายการรับโอนหักบัญชีธนาคารคงค้าง

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อตรวจสอบและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่จะส่งผลต่อการใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร

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

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ☐ 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	การติดตามรายการบันทึก รับเงินโอน (TR) คงค้าง	1. ผู้ชำระเงินไม่ส่งหลักฐานการชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน 2. ไม่สามารถตรวจสอบเจ้าของเงินโอนจาก statement ไม่มีการระบุชื่อผู้โอนเงิน 3. ไม่มีวิธีการตรวจสอบรายการเงินโอนคงค้าง สำหรับคณะ/หน่วยงาน 4. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามรายการเงินโอนเงิน คงค้างอย่างต่อเนื่องไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน	1. รายการจำนวนเงินคงค้างในบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่ไม่ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และบันทึกรายการบัญชีเพื่อรับรู้รายได้ 2. การรับรู้รายได้ต่ำกว่าความเป็นจริง 3. การรับรู้รายได้ไม่เป็นไปตามรอบ ระยะเวลาบัญชี	3	3	2	2	การลด ความเสี่ยง (Treat)	พัฒนาระบบการตรวจสอบสถานะเงินโอน ผ่านธนาคารสำหรับหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบ รายการรับโอนเงินคงค้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ออกใบเสร็จรับเงิน และรับรู้รายได้ และซักซ้อมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน/คณะเพื่อลดรายการจำนวนเงิน คงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ได้ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอน	งานการเงินรับ 30-ก.ย.-67

ลงชื่อ

(นางสาววิภารัตน์ พุพัฒนานุรักษ์)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินรับ

วันที่

31 มี.ค. 2567

งานการเงินจ่าย

NU-RM 9

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ กรณีเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อควบคุม และป้องกันการจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการประเภทความเสี่ยง ☐ 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	กระบวนการจัดทำ เอกสารเตรียมจ่ายเงิน ให้กับเจ้าหนี้ กรณี เจ้าหนี้ถูกกรม สรรพากรอายัดบัญชี เงินฝากธนาคาร เพื่อ จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ รับเงินที่ถูกต้อง โดย ตรวจสอบข้อมูล การอายัดทรัพย์สิน	- เจ้าหนี้ที่ ที่รับผิดชอบขาด ความรอบคอบ ในการตรวจสอบ - แจ้งข้อมูลแก่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่ทั่วถึง	จ่ายเงินไปยังเจ้าหนี้ ร้านค้าที่ถูกอายัด ไปแล้ว โดยสถานะ การโอนเงินล้มเหลว (โอนเงินไม่ผ่าน) อันเกิดจากบัญชี ร้านค้านั้น ธนาคาร ได้ทำการอายัด ตามคำร้องของ สรรพากรแล้ว	2	3	1	1	การลด/ควบคุม ความเสี่ยง (Treat)	- ก่อนการดำเนินการเตรียมจ่าย เจ้าหนี้ที่มีการตรวจสอบเลขที่ประจำตัว ผู้เสียภาษีในระบบบัญชี 3 มิติ ว่าเป็น เจ้าหนี้ที่อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สิน หรือไม่ - จัดทำการแจ้งเตือนข้อความ Pop Up เพิ่มเติมสำหรับเจ้าหนี้ที่ถูกอายัดในระบบ บัญชี 3 มิติ ขั้นตอนการเตรียมจ่าย โดยแสดงข้อความ "ตรวจสอบเจ้าหนี้ อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่" เพื่อช่วยย้ำเตือนเจ้าหนี้ก่อนดำเนิน การจ่าย	งานการเงินจ่าย / กันยายน 2567

ลงชื่อ



(นางนภารัตน์ นานอน)

ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานการเงินจ่าย
วันที่ 31 มี.ค. 2567

งานพัสดุ

NU-RM 9

แผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2567

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

งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันทิ้งวุดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อเป็นข้อมูลใช้ประกอบการปฏิบัติกรขึ้นทะเบียนให้ทันเวลาและรวดเร็วมากขึ้น

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการประเภทความเสี่ยง ☐ 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) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านปฏิบัติ งาน	การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)	2.2.1 รายการพัสดุมีจำนวนมาก	ไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติ	3	3	2	2	ลดความเสี่ยง	พัฒนาระบบงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างให้สามารถติดตามการขึ้นทะเบียนได้ภายใน 30 วัน	งานพัสดุ

ลงชื่อ

(นางสาวนาตองงค์ จันทร์แจ่มแจ้ง)

วันที่

31 ม.ค. 2567

งานเงินเดือนและสวัสดิการ

แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ....2567....

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการประเภทความเสี่ยง ☐ 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 จัดทำ เอกสารเตรียมจ่ายเพื่อ จ่ายแก่ผู้มีสิทธิได้รับ เงินโอนจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate จ่ายเงินสวัสดิการเงิน สงเคราะห์ ตามชื่อ- สกุล เลขที่บัญชี ธนาคาร ประเภทบัญชี เงินฝากธนาคารและ จำนวนเงินของผู้มีสิทธิ ได้รับเงิน	เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำเอกสาร เตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล เลขที่บัญชี ธนาคาร ประเภทบัญชีเงิน ฝากธนาคารและจำนวน เงินให้ตรงกับเอกสาร/ หลักฐานการเบิก เงินกองทุนสวัสดิการเงิน สงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้ มีสิทธิได้รับเงิน	ผู้มีสิทธิได้รับเงิน เกิดความล่าช้าใน การรับเงินสวัสดิการ สงเคราะห์ของ มหาวิทยาลัย	2	2	1	1	Treat การลด/ ควบคุมความเสี่ยง	1. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ตรวจสอบ เอกสารเตรียมจ่าย ชื่อ-สกุล เลขที่ บัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝาก ธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิ ได้รับเงิน 2. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจทาน เอกสารเตรียมจ่ายของ ผู้จัดทำอีกครั้ง ก่อนโอนเงินให้แก่ผู้ มีสิทธิได้รับเงิน	งานเงินเดือนและ สวัสดิการ

ลงชื่อ

(นางรัชดาภรณ์ ยาวชื่นแก้ว)

ตำแหน่ง
วันที่

หัวหน้างานเงินเดือนและสวัสดิการ

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

NU-RM 9

แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น และการตรวจสอบ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการประเภทความเสี่ยง ☐ 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	จัดเก็บเอกสารปีงบประมาณเก่าลง โดยเก็บตามประเภทของเอกสาร ระบุประเภทเอกสารข้างกล่องให้ชัดเจน พร้อมรันเลขที่กล่องและจัดทำทะเบียนคุมเลขที่กล่องเอกสารตามประเภทของเอกสารนั้นๆ เพื่อนำไปจัดเก็บที่อาคารเสลา	เนื่องด้วยระยะเวลาในการดำเนินการจัดเก็บเอกสารใช้ระยะเวลาการจัดเก็บ 10 ปี /เอกสาร 1 ปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่อาจทำทะเบียนคุมเลขที่กล่องสูญหาย	ทะเบียนคุมเลขที่กล่อง (แบบทำมือ) สูญหายขาดข้อมูลในการใช้ค้นหาเอกสารและเพิ่มระยะเวลาในการค้นหา ซึ่งอาจไม่ทันท่วงทีต่อการใช้งาน	3	2	2	1	การลด ความเสี่ยง (Treat)	ใช้ระบบสารสนเทศที่ได้มีการพัฒนาขึ้นมาต่อจัดเก็บเอกสารเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บประวัติของเอกสารและรวมถึงแหล่งที่อยู่ของเอกสาร (ซึ่งดำเนินการอยู่ในช่วงการทดลองใช้ระบบและออกคู่มือการใช้งาน)	งานบัญชีและ วิเคราะห์งบการเงิน/ ภายในเดือน กันยายน 2567

ลงชื่อ

(นางสาวนัสน พงษ์อนันต์)

วันที่

31 มี.ค. 2567

งานอำนวยการ

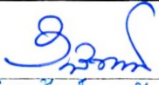
แผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง
พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ
เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ
เป้าประสงค์ เพื่อยกเลิกใบตั้งเจ้าหนี้(AP)และใบจ่ายสินค้าจากเงินทดรอง(AVP)ได้ถูกต้องและรวดเร็ว
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) กำหนดผู้รับผิดชอบ/ ดำเนินการเสร็จ
				(5-1) โอกาส	(5-2) ผลกระทบ	(6-1) โอกาส	(6-2) ผลกระทบ			
ด้านการ ปฏิบัติงาน	พัฒนาระบบ 3 มิติ โดยเพิ่มเมนูขอยกเลิก เอกสารผ่านช่องทาง ออนไลน์	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ ส่งฎีกายกเลิกผิดฉบับ หรือสลับฉบับ เช่น ใบตั้ง เจ้าหนี้ (AP)และใบจ่ายเงิน ทดรองราชการ (AVP) คน ละชุดกัน เป็นต้น หรือฎีกา ที่ส่งมาได้ดำเนินการ จ่ายเงินแล้ว ซึ่งความ ผิดพลาดอาจเกิดจากการ ทำงานแทนกันของ เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ	ยกเลิกผิดฉบับ ทำให้ ฎีกาที่ยกเลิกนั้นไม่ สามารถเบิกจ่ายเงินได้ กรณีข้ามเดือน จะต้องทำบันทึกขอ อนุมัติลงระบบ 3 มิติ เป็นวันที่ปัจจุบัน ทำ ให้ระยะเวลาในการ เบิกจ่ายนานยิ่งขึ้น	2	4	2	2	การลด/ควบคุม ความเสี่ยง (Treat)	ปรับปรุงกระบวนการโดยเพิ่ม เมนูสำหรับส่งรายการที่ ต้องการยกเลิกผ่านระบบ 3 มิติ ซึ่งผู้มีสิทธิส่งข้อมูลมา ยกเลิก จะต้องเป็นผู้จัดทำเอง สารดังกล่าวเท่านั้น เพื่อป้อง การยกเลิกผิดพลาด	งานอำนวยการ

ลงชื่อ 
(นางสาววิภารัตน์ พุฒินานุรักษ์)
วันที่ 1 ก.พ. 2567
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

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

งานการเงินรับ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2567

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

โครงการ/กิจกรรม การลดรายการรับโอนพัสดุขึ้นอาคารคลัง

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

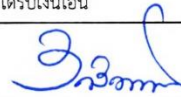
เป้าประสงค์ เพื่อตรวจสอบและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่จะส่งผลกระทบต่อการใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร

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. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การติดตามรายการบันทึก รับเงินโอน (TR) คงค้าง	1. ผู้ชำระเงินไม่ส่งหลักฐานการชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน 2. ไม่สามารถตรวจสอบเจ้าของเงินโอนจาก statement ไม่มีการระบุชื่อผู้โอนเงิน 3. ไม่มีวิธีการตรวจสอบรายการเงินโอนคงค้าง สำหรับคณะ/หน่วยงาน 4. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามรายการเงินโอนเงิน คงค้างอย่างต่อเนื่องไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน	พัฒนาระบบการตรวจสอบสถานะเงินโอน ผ่านธนาคารสำหรับหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบ รายการรับโอนเงินคงค้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ออกใบเสร็จรับเงิน และรับรู้รายได้ และชักซ้อมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน/คณะเพื่อลดรายการจำนวนเงิน คงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ได้ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอน	3	3	จัดทำหนังสือติดตามการตรวจ สอบรายการพัสดุเงินโอนกรณีที่ยังคงค้าง เกิน 90 วันนับจากวันที่ได้รับเงินโอน ประจำทุกเดือน	งานการเงินรับ	0	3	2	งานการเงินรับได้มีการจัดทำหนังสือ ติดตามการตรวจสอบรายการพัสดุ เงินโอนกรณีที่ยังคงค้างเกิน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอน ประจำทุกเดือน หากคณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบแล้วว่า ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ ให้ชี้แจงปัญหาและอุปสรรค พบว่าปัญหาและอุปสรรคส่วนใหญ่ คือ ไม่สามารถตรวจสอบผู้โอนเงินได้

ทบทวนโดย



หัวหน้างานการเงินรับ

อนุมัติโดย



ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

งานการเงินรับ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การลดรายการรับโอนพักบัญชีธนาคารคงค้างคงค้าง

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

1. ผู้ชำระเงินไม่ส่งหลักฐานการชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน
2. ไม่สามารถตรวจสอบเจ้าของเงินโอนจาก statement ไม่มีการระบุชื่อผู้โอนเงิน
3. ไม่มีวิธีการตรวจสอบรายการเงินโอนคงค้างสำหรับคณะ/หน่วยงาน
4. เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามรายการเงินโอนเงินคงค้างอย่างต่อเนื่องไม่ได้แยกกันอย่างชัดเจน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

พัฒนาระบบการตรวจสอบสถานะเงินโอนผ่านธนาคารสำหรับหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบรายการรับโอนเงินคงค้างที่ยังไม่ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และรับรู้รายได้และซักซ้อมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน/คณะเพื่อลดรายการจำนวนเงินคงค้างในบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินโอน หลังจากใช้มาตรการดังกล่าวทำให้ผลโอกาสการเกิดความเสี่ยง 3 อยู่ในระดับปานกลาง และผลกระทบเหลือ 2 มีผลกระทบน้อย

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น งานการเงินรับได้มีการจัดทำหนังสือติดตามการตรวจสอบรายการพักเงินโอนกรณีที่ยังคงค้างเกิน 90 วันนับจากวันที่ได้รับเงินโอน ประจำทุกเดือน หากคณะ/หน่วยงาน ตรวจสอบแล้วไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ให้ชี้แจงปัญหาและอุปสรรค พบว่าปัญหาและอุปสรรคส่วนใหญ่ คือ ไม่สามารถตรวจสอบผู้โอนเงินได้

งานการเงินจ่าย

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อควบคุม และป้องกันการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

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

ประเภทความเสี่ยง ☐ ด้านนโยบายและกลยุทธ์ ☒ ด้านการปฏิบัติงาน ☐ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ ด้านการเงินและงบประมาณ ☐ ด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย ☐ ด้านธรรมาภิบาล

โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม (1)	ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (ในปัจจุบัน) (3)	สถานะความเสี่ยง เหลืออยู่ ณ 31 มี.ค. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตามผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
กระบวนการจัดทำเอกสาร เตรียมจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ถูก กรมสรรพากรอายัดบัญชี เงินฝากธนาคาร เพื่อจ่ายเงิน ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินที่ถูกต้อง โดยตรวจสอบข้อมูลการ อายัดทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ขาดความรอบครอบ ในการตรวจสอบ และ ได้รับแจ้งข้อมูลให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องไม่ทั่วถึง	- ก่อนดำเนินการเตรียมจ่าย เจ้าหน้าที่ที่มี การตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีใน ระบบบัญชี 3 มิติ หรือตรวจสอบจาก หนังสือเวียนในระบบ NU e-Document และเอกสารจากแฟ้มข้อมูลว่าเจ้าหน้าที่อยู่ ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่ - จัดทำการแจ้งเตือนข้อความ Pop Up เพิ่มเติมสำหรับเจ้าหน้าที่ที่ถูกอายัดในระบบ บัญชี 3 มิติ ขั้นตอนการเตรียมจ่ายโดย แสดงข้อความ "ตรวจสอบเจ้าหน้าที่อยู่ ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่" เพื่อช่วยย้ำเตือนเจ้าหน้าที่ก่อนดำเนิน การจ่าย	2	3	-	30 ก.ย. 2567 / งาน การเงินจ่าย	*	1	1	เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีในระบบบัญชี 3 มิติ หรือตรวจสอบจากหนังสือเวียน ในระบบ NU e-Document และ เอกสารจากแฟ้มข้อมูลว่าเจ้าหน้าที่ อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่ ทุกครั้ง

ทบทวนโดย

(นางนภารัตน์ นานอ่อน)

หัวหน้างานการเงินจ่าย

อนุมัติโดย

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

งานการเงินจ่าย กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ กรณีเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

ตามที่งานการเงินจ่ายมีหน้าที่ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย และจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยตรวจสอบการตั้งหนี้ บัญชีธนาคาร และชื่อบัญชีธนาคาร ป้องกันมิให้เกิดการจ่ายเงินไม่ตรงกับผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ยังพบความเสี่ยงกรณีเจ้าหนี้ถูกกรมสรรพากรอายัดบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากเจ้าหนี้ที่รับผิดชอบไม่ได้รับข้อมูลการอายัดทรัพย์สินอย่างทั่วถึง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระยะแรก (ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567) มาตรการคือ กำหนดให้จัดมีการตรวจสอบหนังสือแจ้งอายัดทรัพย์สินกับเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีในระบบบัญชี 3 มิติ ก่อนดำเนินการเตรียมจ่ายเงิน ว่าเป็นเจ้าหนี้ที่อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินจากกรมสรรพากรหรือไม่ ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่เจ้าหนี้ที่รับผิดชอบไม่ได้รับข้อมูลการอายัดทรัพย์สินอย่างทั่วถึง สถานะความเสี่ยง คือโอกาสและผลกระทบ เกิดในระดับที่ 2,3 คือ น้อย/ปานกลาง

ระยะที่สอง (เมษายน 2567 - กันยายน 2567) มาตรการคือ กำหนดให้จัดมีการตรวจสอบหนังสือแจ้งอายัดทรัพย์สินกับเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีในระบบบัญชี 3 มิติ ก่อนดำเนินการเตรียมจ่ายเงิน ว่าเป็นเจ้าหนี้ที่อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินจากกรมสรรพากรหรือไม่ และขั้นตอนการเตรียมจ่ายเงินมีการป้องกันการจ่ายเงินโดยแสดงสถานะแจ้งเตือนในระบบบัญชี 3 มิติ ว่า “ตรวจสอบเจ้าหนี้ที่อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่” หากพบว่าอยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงชื่อส่งจ่ายไปยังผู้มีสิทธิรับเงินตามหนังสือจากกรมสรรพากรได้แจ้งไว้ ซึ่งทำให้สถานะความเสี่ยงลดลง คือโอกาสและผลกระทบ เกิดขึ้นในระดับที่ 1 กล่าวคือ มีโอกาสเกิดความผิดพลาดน้อยมาก และส่งผลกระทบน้อยมาก

การติดตามผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

จากมาตรการจัดการความเสี่ยง มีการตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีในระบบบัญชี 3 มิติ กับหนังสือแจ้งอายัดทรัพย์สินจากกรมสรรพากรทุกครั้งก่อนดำเนินการเตรียมจ่ายเงิน และมีการแจ้งเตือนข้อความ Pop Up เพิ่มเติมสำหรับเจ้าหนี้ที่ถูกอายัดในระบบบัญชี 3 มิติ ขั้นตอนการเตรียมจ่ายโดยแสดงข้อความ "ตรวจสอบเจ้าหนี้ที่อยู่ระหว่างการอายัดทรัพย์สินหรือไม่" เพื่อช่วยย้ำเตือนเจ้าหนี้ที่ ก่อนดำเนินการจ่าย มีการแจ้งเตือนในระบบบัญชี 3 มิติ ลดความผิดพลาดลง เป็นผลที่น่าพอใจ

งานพัสดุ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2567

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 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. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การขึ้นทะเบียนรายการ สิ่งก่อสร้างภายใน 30 วันนับ ถัดจากวันที่ตรวจรับงวด สุดท้าย (แต่ไม่เกิน ปีงบประมาณนั้น)	รายการพัสดุมีจำนวนมาก	- ติดตามทวงถามเมื่อรับทราบการส่งมอบ งานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง - ติดตามทวงถามเมื่อรับทราบข้อมูลงาน ระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง จากงานบัญชี	3	3	พัฒนาระบบงานระหว่าง ทำ/งานระหว่างก่อสร้างให้ สามารถติดตามการขึ้น ทะเบียนได้ภายใน 30 วัน	งานพัสดุ	0	2	2	อยู่ระหว่างการทดสอบ ระบบ เนื่องจากระบบ ที่ต้องการพัฒนามี ความซับซ้อนมากทำให้ เกิดความล่าช้า

ทบทวนโดย

(นางสาวนาตองงค์ จันทรแจ่มแจ้ง)

หัวหน้างานพัสดุ

อนุมัติโดย

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

งานพัสดุ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่งวดสุดท้าย (แต่ไม่เกินปีงบประมาณนั้น)

ความเสี่ยง/ปัจจัยความเสี่ยง

รายการพัสดุที่มีจำนวนมากทำให้การตรวจสอบของหน่วยงานอาจล่าช้า จึงนำเข้าข้อมูลไม่ทันงวดบัญชี

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การลดความเสี่ยง ติดตามทวงถามเมื่อรับทราบการส่งมอบงานงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง และติดตามทวงถามเมื่อรับทราบข้อมูลงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง จากงานบัญชีฯ หลังจากใช้มาตรการดังกล่าวทำให้สถานะความเสี่ยงผลโอกาสการเกิดความเสี่ยง 3 อยู่ในระดับเสี่ยงปานกลาง และผลกระทบ 3 มีผลกระทบปานกลาง

การจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม มีการพัฒนาระบบติดตามงานระหว่างทำ/ระหว่างก่อสร้าง ให้สามารถติดตามการขึ้นทะเบียนได้ภายใน 30 วัน (อยู่ระหว่างการพัฒนาแต่ยังไม่แล้วเสร็จ)

การติดตามผลปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ระบบที่ต้องการพัฒนามีความซับซ้อนมากทำให้เกิดความล่าช้า

งานเงินเดือนและสวัสดิการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ.....2567.....

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม

การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

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. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารเตรียมจ่าย ไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร และจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน และให้ตรงกับเอกสาร/หลักฐาน การเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ตรวจสอบเอกสารเตรียมจ่าย ชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคาร และจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารเตรียมจ่ายของผู้จัดทำอีกครั้ง ก่อนโอนเงินให้แก่มูลนิธิได้รับเงิน	2	2	-	30 ก.ย 67/ เจ้าหน้าที่การเงิน งานเงินเดือน และสวัสดิการ	*	1	1	กำกับดูแลทุกขั้นตอนของการจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

ทบทวนโดย

หัวหน้างานเงินเดือนฯ

อนุมัติโดย

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM 10)

งานเงินเดือนและสวัสดิการ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิ
สวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

1. เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนเงินให้ตรงกับเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ ตรวจสอบ เอกสารเตรียมจ่าย ชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนเงินของผู้มีสิทธิได้รับเงิน
2. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ เอกสารเตรียมจ่ายของผู้จัดทำอีกครั้ง ก่อนโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงิน

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์นั้น พบว่าเกิดความผิดพลาดในการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการสงเคราะห์ของมหาวิทยาลัย เนื่องจากผู้จัดทำเอกสารเตรียมจ่ายไม่ตรวจสอบชื่อ-สกุล เลขที่บัญชีธนาคารและจำนวนเงินให้ตรงกับเอกสาร/หลักฐานการเบิกเงินกองทุนสวัสดิการเงินสงเคราะห์ก่อนโอนเงิน จึงได้กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยการมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ เอกสารเตรียมจ่ายของผู้จัดทำอีกครั้ง ก่อนโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงิน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดลดลง เป็นผลที่น่าพอใจ

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2567

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

กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร

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

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นยุทธศาสตร์ พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ เพื่อนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ ง่ายต่อการสืบค้น และการตรวจสอบ

พันธกิจ ☐ การผลิตบัณฑิต ☐ การวิจัย ☐ การบริการวิชาการ ☐ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☒ อื่น ๆ (ระบุ) การบริหารจัดการประเภทความเสี่ยง ☐ 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. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
รับ ตรวจสอบ และตัด รายการ หลักฐานการ จ่ายเงินคงค้าง ที่นำส่ง มาจากการเงินจ่าย กับfile ที่เรียกจากหน้า ระบบจ่ายตรง	เจ้าหน้าที่ขาดการวาง ระบบงานเพื่อให้ สอดคล้องกับการนำ ระบบสารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติงาน	มีการพัฒนาระบบหน้ารายงาน เอกสารคงค้าง หรือใช้ระบบเดิม แต่ ต้องมีการรับรองเอกสารคงค้างก่อน การนำส่งและเมื่อเจ้าหน้าที่รับ เอกสารแล้วต้องตรวจกับรายงาน เอกสารคงค้างก่อนเรียกหน้ารายงาน เก็บเป็น file ไว้เป็นหลักฐาน	3	2	-	งานบัญชีและ วิเคราะห์งบการเงิน / 30 กันยายน 2567	/	2	2	ระบบการจัดเก็บเอกสาร ได้ทดสอบระบบและ ดำเนินการขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลระบบเพื่อให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เนื่องจากข้อมูลที่แสดงในหน้ารายงาน แสดง เลขที่เอกสารไม่ครบถ้วน (แสดงเฉพาะใบสำคัญ PV/RKB ขาด DRC และ PV นส. / พักเงินโอน) เมื่อเทียบกับระบบสามมิติตามหน้ารายงานการ จ่ายเงิน และคู่มือการใช้งานได้ดำเนินการจัดทำ แล้วและจะดำเนินการแก้ไขต่อไปได้หลังจากระบบ ดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นและพร้อมใช้งาน

ทบทวนโดย

อ.อ.ฟง

หัวหน้างานบัญชีฯ

อนุมัติโดย

อ.ดิษฐ์

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร

ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

เจ้าหน้าที่ขาดการวางระบบงานเพื่อให้สอดคล้องกับการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากการพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารขึ้นมาใหม่นั้น จำเป็นต้องอาศัยการอ้างอิงของข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบการปฏิบัติงานที่ใช้ในปัจจุบันทั้งหมด แต่เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใจในขั้นตอนของการดึงข้อมูล จากฐานข้อมูลที่มีอยู่เพื่อพัฒนาระบบขึ้นมาใหม่ได้บางส่วน ขาดการศึกษาทางเดินเอกสาร จึงทำให้ระบบการจัดเก็บเอกสารที่พัฒนาขึ้นมา ยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน และยังแสดงเลขที่เอกสารไม่ครบถ้วนตามหน้ารายงานการจ่ายเงินของระบบสามมิติ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

พัฒนาระบบหน้ารายงานเอกสารคงค้าง หรือใช้ระบบเดิม แต่ต้องมีการรับรองเอกสารคงค้างก่อนการนำส่งและเมื่อเจ้าหน้าที่รับเอกสารแล้วต้องตรวจกับรายงานเอกสารคงค้างก่อนเรียกหน้ารายงานเก็บเป็น file ไว้เป็นหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ควรมีการศึกษาข้อมูลเส้นทางการเดินทางของเอกสารของระบบว่าจะต้องใช้ข้อมูลใดจากฐานข้อมูลส่วนไหน เพื่อให้หน้ารายงานแสดงข้อมูลได้ตามความต้องการหรือให้เป็นไปตามการใช้งานจริงในปัจจุบัน

การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หลังจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงข้างต้น เจ้าหน้าที่ที่มีการศึกษาข้อมูลเส้นทางการเดินทางเอกสารของระบบและดำเนินการแก้ไขโดยอยู่ในช่วงของการทดสอบระบบ ซึ่งจากโอกาสที่เกิดความเสี่ยงจากเดิมระดับ 3 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 2 ลดลงเป็น โอกาสที่เกิดความเสี่ยงระดับ 2 และผลกระทบของความเสี่ยงระดับ 2

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

นอกจากมาตรการดังกล่าวข้างต้น ทางเจ้าหน้าที่ได้มีการจัดทำคู่มือการใช้งานของระบบ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานในแต่ละขั้นตอนได้ง่ายและสะดวก แต่ยังไม่สามารถเผยแพร่คู่มือดังกล่าวได้ เนื่องจากระบบอยู่ในระหว่างทดสอบและแก้ไข ซึ่งคู่มือจะดำเนินการแก้ไขได้หลังจากระบบดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นและพร้อมใช้งาน

งานอำนวยการ

รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ 2567

กองคลัง

พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการด้านการคลังที่มีความเชี่ยวชาญด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัย โดยยึดหลักความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

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

โครงการ/กิจกรรม

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

ประเด็นยุทธศาสตร์

พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

เพื่อยกเลิกใบตั้งเจ้าหนี้(AP)และใบจ่ายสินค้าจากเงินทดรอง(AVP)ได้ถูกต้องและรวดเร็ว

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. 2567 (4)		การจัดการ ความเสี่ยง เพิ่มเติม (5)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	สถานะการ ดำเนินงาน (7)	สถานะของความเสี่ยง หลังจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม ณ 30 ก.ย. 2567 (8)		การติดตาม ผลปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ (9)
			โอกาส	ผลกระทบ				โอกาส	ผลกระทบ	
พัฒนาระบบ 3 มิติ โดยเพิ่ม เมนูขอยกเลิกเอกสารผ่าน ช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะส่งฎีกามา ยกเลิกผิดฉบับ หรือสลับฉบับ เช่น ใบตั้งเจ้าหนี้ (AP)และใบจ่ายเงินทด รองราชการ (AVP) คนละชุดกัน เป็นต้น หรือฎีกาที่ส่งมาได้ ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว ซึ่งความ ผิดพลาดอาจเกิดจากการทำงาน แทนกันของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน/ คณะ	มีการพัฒนาระบบ 3 มิติ ให้มีเมนูสำหรับ ยกเลิกใบตั้งเจ้าหนี้(AP)และใบจ่ายสินค้า จากเงินทดรอง(AVP) กรณีที่บันทึกข้อมูล ผิดพลาด เพื่อปรับปรุงบัญชี และจัดทำ หน้ารายงานการยกเลิกเอกสาร	2	4	-	งานอำนวยการ / 30 กันยายน 2567	0	2	2	ดำเนินการพัฒนา ระบบ 3 มิติ โดยเพิ่ม เมนูขอยกเลิกเอกสาร ผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

ทบทวนโดย

หัวหน้างานอำนวยการ

อนุมัติโดย

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถานะการดำเนินงาน :

* = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/ = ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

0 = อยู่ระหว่างดำเนินการ

เอกสารประกอบรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (NU-RM10)

งานอำนวยการ กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม พัฒนาเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ

ความเสี่ยง ปัจจัยความเสี่ยง

1. ยกเลิกเอกสารตามที่บ้านทักข้อความขอยกเลิก ผิดฉบับ หรือสลับฉบับ เช่น ใบตั้งเจ้าหนี้ (AP) และ ใบจ่ายเงินทดรองราชการ (AVP) คนละชุดกัน เป็นต้น หรือฎีกาที่ส่งมาได้ดำเนินการจ่ายเงินแล้ว ซึ่งความผิดพลาดอาจเกิดจากการทำงานแทนกันของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน/คณะ ทำให้ฎีกาที่ยกเลิกนั้นไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ กรณีข้ามเดือนจะต้องทำบันทึกขออนุมัติลงระบบ 3 มิติ เป็นวันที่ปัจจุบัน ทำให้ระยะเวลาในการเบิกจ่ายนานยิ่งขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. มีการพัฒนาระบบ 3 มิติ ให้มีเมนูสำหรับยกเลิกใบตั้งเจ้าหนี้ (AP) และใบจ่ายสินค้าจากเงินทดรอง (AVP) กรณีที่บ้านทักข้อมูลผิดพลาด เพื่อปรับปรุงบัญชี และจัดทำหน้ารายงานการยกเลิกเอกสาร

การติดตามผลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ดำเนินการพัฒนาระบบ 3 มิติ โดยเพิ่มเมนูขอยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ โดยผู้ที่สามารถส่งคำร้องในการยกเลิกเอกสาร จะต้องเป็นผู้ที่จัดทำเอกสารนั้น เท่านั้น

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร

ที่ ๐๐๕๓๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การประเมินจริยธรรม
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ๐๒๙๐๖/๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน องค์กร นั้น

เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การประเมินจริยธรรม คุณธรรม
และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัย
ตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๒๐ และมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓
ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ ๓๔/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร
กำกับการบริหารราชการ สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่
๙ มกราคม ๒๕๖๓ ให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ ๐๒๙๐๖/๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การ
ควบคุมภายใน การประเมินจริยธรรม คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร ดังนี้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. ผู้อำนวยการองค์กร
๒. หัวหน้างานพัสดุ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวจารุณี	พุทธิวิศิษฐ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทิมา	แซ็ก	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาววรรณสินี	อึ้งประดิษฐ์	กรรมการ
๔. นางสาวอุมาพร	อ่อนคำ	กรรมการ
๕. นายสุเทพ	อยู่เย็น	กรรมการ
๖. นางอ้อยหทัย	เทียนแสง	กรรมการ
๗. นางทัชชา	เดียประภากร	กรรมการ
๘. นางสาวอลิษา	กองทอง	กรรมการ
๙. นางสาวเปมิกา	สิงห์เรือง	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัญญ์พิดา	พุทธิวิศิษฐ์	กรรมการ

๑๑. นางสาวจันทิมา	พรหมสิทธิ์	กรรมการ
๑๒. นายรัชพล	สินพรมมา	กรรมการ
๑๓. นางมาลินณี	สิงเดช	กรรมการ
๑๔. นางสาวอารียา	ฤทธิ์ล้ำ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร จัดลำดับความเสี่ยง พร้อมกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการทบทวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒. ดำเนินการจัดทำระบบการควบคุมภายในขององค์กร รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. มีส่วนร่วมในการจัดทำข้อมูลทางด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับของมหาวิทยาลัย

๔. ดำเนินการจัดทำ เก็บรวบรวม เผยแพร่ข้อมูล และติดตามผลตัวชี้วัดที่องค์กรได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ตามมาตรการแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามหลักเกณฑ์สำนักงานคณะกรรมการปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กำหนด

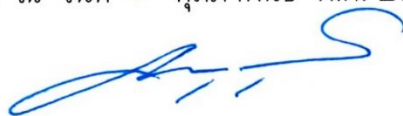
๕. ดำเนินการส่งเสริม กำกับ และติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของบุคลากรองค์กร ตามหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๖. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ประเมินการมีส่วนร่วมของรองประธาน คณะกรรมการ และเลขานุการ ส่งให้กับผู้อำนวยการองค์กรเพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๗. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ผู้อำนวยการองค์กรมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
รับที่ 112641
วันที่ - 6 ต.ค. 2566
เวลา 16.16 น.

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินช่วย โทร.1164

ที่ อว 0603.01.08(2)/4338

วันที่ 5 ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งที่ 02906/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองคลัง สังกัด ณ วันที่ 13 มิถุนายน 2565 เพื่อให้การจัดทำการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้านการบริหารจัดการ นั้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองคลัง จึงขออนุมัติจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

๑. โครงการ กค 203 ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยงของกองคลังประจำปี (แบบฟอร์มขอเสนอโครงการแนบท้าย)
๒. โครงการ กค 205 ชื่อโครงการ จัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี (แบบฟอร์มขอเสนอโครงการแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุจีพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติ
6 ต.ค. 66

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภาณุ พุทรวงศ์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 203 ชื่อโครงการ ประเมินผลความเสี่ยงของกองคลังประจำปี

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project) ☒ โครงการตามภารกิจ (Function 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 and Quality Education

☐ SO2: Sustainable Student Life

☐ SO3: Alumni Engagement

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 Global and Frontier Research

☐ SO4: Research Ecosystem Development (International Exposure & Linkage)

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Knowledge Transfer For Engagement Society

☐ SO5: Well being, Engagement and Sustainable Area: WESA

☐ SO6: Innovation-driven economic community

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Cultural Ecosystem Service

☐ SO7: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management

☐ SO8: Uplift Local Wisdom For Creative Economy

☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 Sustainability Organization

☐ SO9: Digital Transformations

☐ SO10: Modern HR management

☐ SO11: Quality Organization

☐ SO12: 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 ภายใต้งาน.....

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 พุทธิวิศิษฐ์	โทร	1164	
5.3	ผู้ประสานงาน	นางสาวจันทิมา แซ่โก	โทร	1153	
5.4	ผู้รายงานผล	นางสาวอารียา ฤทธิล้ำ	โทร	1166	

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

การบริหารความเสี่ยง มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน 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.....	ระบุหน่วยนับ...		
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...		
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (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.นำผลมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำต่อใน ปีงบประมาณถัดไป 2.จัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงของ กองคลัง 3.ส่งรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัย												↔	
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

เงินรายได้.....บาท

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายการกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายการกิจกรรม)

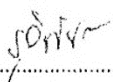
ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม 2566 - สิงหาคม 2567		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) บุคลากรของกองคลังสามารถป้องกัน ควบคุม ลดสภาพปัญหา หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้

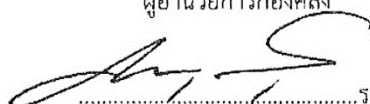

.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจารุณี พุทธิวิชญ์)


.....หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัชญ์ ทวีชัยกิตติพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง


.....รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

NU - PL	002
---------	-----

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยนเรศวร
หน่วยงาน กองคลัง

1. รหัสโครงการ กค 205 ชื่อโครงการ จัดทำรายการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี

☐ โครงการตามยุทธศาสตร์ (Strategic project) ☒ โครงการตามภารกิจ (Function 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 and Quality Education ☐ SO2: Sustainable Student Life
☐ SO3: Alumni Engagement
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 2 Global and Frontier Research
☐ SO4: Research Ecosystem Development (International Exposure & Linkage)
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 3 Knowledge Transfer For Engagement Society
☐ SO5: Well being, Engagement and Sustainable Area: WESA
☐ SO6: Innovation-driven economic community
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 4 Cultural Ecosystem Service
☐ SO7: Local Wisdom and Cultural Diversity Knowledge Management
☐ SO8: Uplift Local Wisdom For Creative Economy
- ☐ ยุทธศาสตร์ที่ 5 Sustainability Organization
☐ SO9: Digital Transformations ☐ SO10: Modern HR management
☐ SO11: Quality Organization
☐ SO12: Resources Management (Asset Management/Resource Allocation)

3.2 แผนพัฒนาฯ ของคณะ/หน่วยงาน (ถ้ามี)

☒ นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ที่.....1.2.....กลยุทธ์ที่.....1.2.2.....มาตรการที่.....

4. ภาพรวมโครงการ/การดำเนินงาน

- 4.1 ภายใต้งาน.....
- 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 พุทธิวิศิษฐ์	โทร	1164	
5.3	ผู้ประสานงาน	นางสาวจันทิมา แซ่โก	โทร	1153	
5.4	ผู้รายงานผล	นางสาวอารียา ฤทธิล้ำ	โทร	1166	

6. หลักการและเหตุผล (อย่างย่อ)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ต้องจัดทำรายงานการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานนั้น

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น กองคลัง จึงให้ความสำคัญกับจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลังประจำปี เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย หรือการกระทำอันเป็นการทุจริตในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานของกองคลังต่อไป

7. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1) เพื่อให้บุคลากรกองคลัง ตระหนัก เข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และมีส่วนร่วมในการกำหนดวิธีการควบคุมภายใน
- 2) เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยป้องกันและลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง และนำวิธีการควบคุมรายงานมหาวิทยาลัยตามระบบการควบคุมภายในด้านการเงินในภาพรวม

8. กิจกรรม/เป้าหมายของโครงการ

8.1. เป้าหมายการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เชิงผลลัพธ์ (Outcome)	ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ
1	การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของกองคลัง	เพื่อดำเนินการควบคุมป้องกัน และลดความเสี่ยงจากกาปฏิบัติงานภายในกองคลัง	☐ ปริมาณ..... ☒ คุณภาพ..... ระดับความสำเร็จของการประเมินคุณภาพภายในอยู่ในระดับมาก	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.....	ระบุหน่วยนับ...		
หลักสูตร.....	ระบุหน่วยนับ...		
อื่นๆ.....	ระบุหน่วยนับ...		

8.3. กิจกรรม/เนื้อหาที่/แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะดำเนินการ (รายกิจกรรม)

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (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.ชี้แจงบุคลากรของกองคลังโดย คณะกรรมการการของแต่ละงาน		↔											
ชั้นดำเนินการ (D) 1.วิเคราะห์/ประเมินผลการปฏิบัติงานของ แต่ละงาน 2.แต่ละงานดำเนินการจัดทำตาม แบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อเป็นเครื่องมือใน การช่วยการควบคุม			↔										
ชั้นสรุปและประเมินผล (C) 1.รวบรวมข้อมูลของทุกงานภายในกอง คลัง 2.สรุปจุดอ่อนหรือความเสี่ยง/การติดตาม ผลการควบคุมภายใน				↔									
ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน(A) 1.จัดทำรายงานการควบคุมภายใน กองคลัง 2.นำส่งรายงานฯ ให้กับมหาวิทยาลัย				↔									
รวม													

9. งบประมาณ

9.1 แหล่งงบประมาณ

เงินรายได้.....บาท

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

หมวดเงิน.....รายการ.....

9.2 รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบทางราชการ)

(รายการกิจกรรมและระบุแหล่งเงินให้สอดคล้องกับข้อที่ 9.1)

ลำดับ	รายการ	จำนวน (บาท)

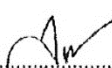
*หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

10. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ (รายการกิจกรรม)

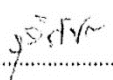
ลำดับ	รายการ	กิจกรรมที่ 1	กิจกรรมที่ 2	กิจกรรมที่ 3
10.1.	วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม	ตุลาคม - ธันวาคม 2566		
10.2	สถานที่จัดกิจกรรม	กองคลัง มหาวิทยาลัยนเรศวร		

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- บุคลากรกองคลังทุกคนมีส่วนร่วมในการประเมินการควบคุมภายใน ในงานที่บุคลากรรับผิดชอบ
- บุคลากรกองคลัง ใช้วิธีการควบคุมภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานป้องกัน และลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และนำวิธีการควบคุมรายงานมหาวิทยาลัยตามระบบการควบคุมภายในด้านการเงินในภาพรวม

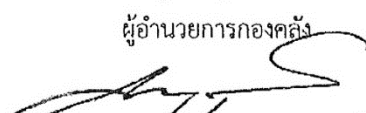
..........ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางสาวจรรณี พุทธิวิชญ์)

..........หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาวรุจิพัญ ทวีชัยกิตพงษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

..........รองอธิการบดีในกำกับ/คณบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาณุ พุทธิวงศ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานการเงินจ่าย โทร. 1164

ที่ อว 0603.01.08(2)/0372

วันที่ 19 สิงหาคม 2567

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินความเสี่ยงกองคลัง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองคลัง ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อป้องกันควบคุมความเสี่ยง และกำหนดแนวทางในการควบคุมและบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นั้น

โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำหนดให้ทุกงานได้มีการจัดทำและวิเคราะห์ พร้อมมีการติดตามสถานการณ์ความเสี่ยง เป็นจำนวน 2 ระยะ และบัดนี้การประเมินผลและวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.2567 ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งแต่ละงานได้จัดทำความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และมีระดับความเสี่ยงที่ลดลง (ดังตารางสรุปแนบท้าย 1)

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง พิจารณาจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ระดับผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงขอสรุปและแบ่งกลุ่มจำนวน 2 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มงานที่จัดอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ มีจำนวน 2 งาน คือ งานการเงินจ่าย และงานเงินเดือนและสวัสดิการ คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 1 คะแนน ที่อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องมีการควบคุม

2. กลุ่มงานที่จัดอยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง มีจำนวน 4 งาน คือ งานการเงินรับ งานพัสดุ งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน และงานอำนวยการ คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 4 - 6 คะแนน ซึ่งอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยทั้ง 4 งาน ได้กำหนดวิธีการติดตาม และข้อเสนอแนะการจัดการความเสี่ยง (ดังเอกสารแนบท้าย 3-6)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

☒ ทราบ ☐ อนุมัติ
☐ มอบ.....

(นางสาวจุฑิพัทธ์ หวีชัยกิตติพงษ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

21 ส.ค. 2567

(นางสาวจารุณี พุทธิวิศิษฐ์)
ประธานคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

ตารางสรุปผลความเสี่ยงของแต่ละงานภายในกองคลัง ปีงบประมาณพ.ศ. 2567

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	การลดรายการรับโอนพัสดุขึ้นอาคารคลัง	3	3	9	3	2	6	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
2	งานการเงินจ่าย	การปฏิบัติงาน	การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ถูกกรมสรรพากรอายัด บัญชีเงินฝากธนาคาร	2	3	6	1	1	1	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
3	งานพัสดุ	การปฏิบัติงาน	การขึ้นทะเบียนรายการงานระหว่างทำ/งานระหว่างก่อสร้าง ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้าย (แต่ไม่เกิน ปีงบประมาณนั้น)	3	3	9	2	2	4	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
4	งานเงินเดือนและสวัสดิการ	การปฏิบัติงาน	การจัดทำข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบจ่ายตรงผ่าน KTB Corporate ให้แก่ผู้ขอใช้สิทธิสวัสดิการกองทุนสวัสดิการ เงินสงเคราะห์	2	2	4	1	1	1	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ต่ำ
5	งานบัญชีและวิเคราะห์งบการเงิน	การปฏิบัติงาน	ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บเอกสาร	3	2	6	2	2	4	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง
6	งานอำนวยการ	การปฏิบัติงาน	พัฒนาเมนูยกเลิกเอกสารผ่านช่องทางออนไลน์ ในระบบ 3 มิติ	2	4	8	2	2	4	ลดลง ความเสี่ยงระดับ ปานกลาง

คำนวณอัตราร้อยละ

ความเสี่ยงทั้งหมด - ความเสี่ยงที่ไม่ลดลง X 100

ความเสี่ยงทั้งหมด

6-0

X 100

6

= 100 %

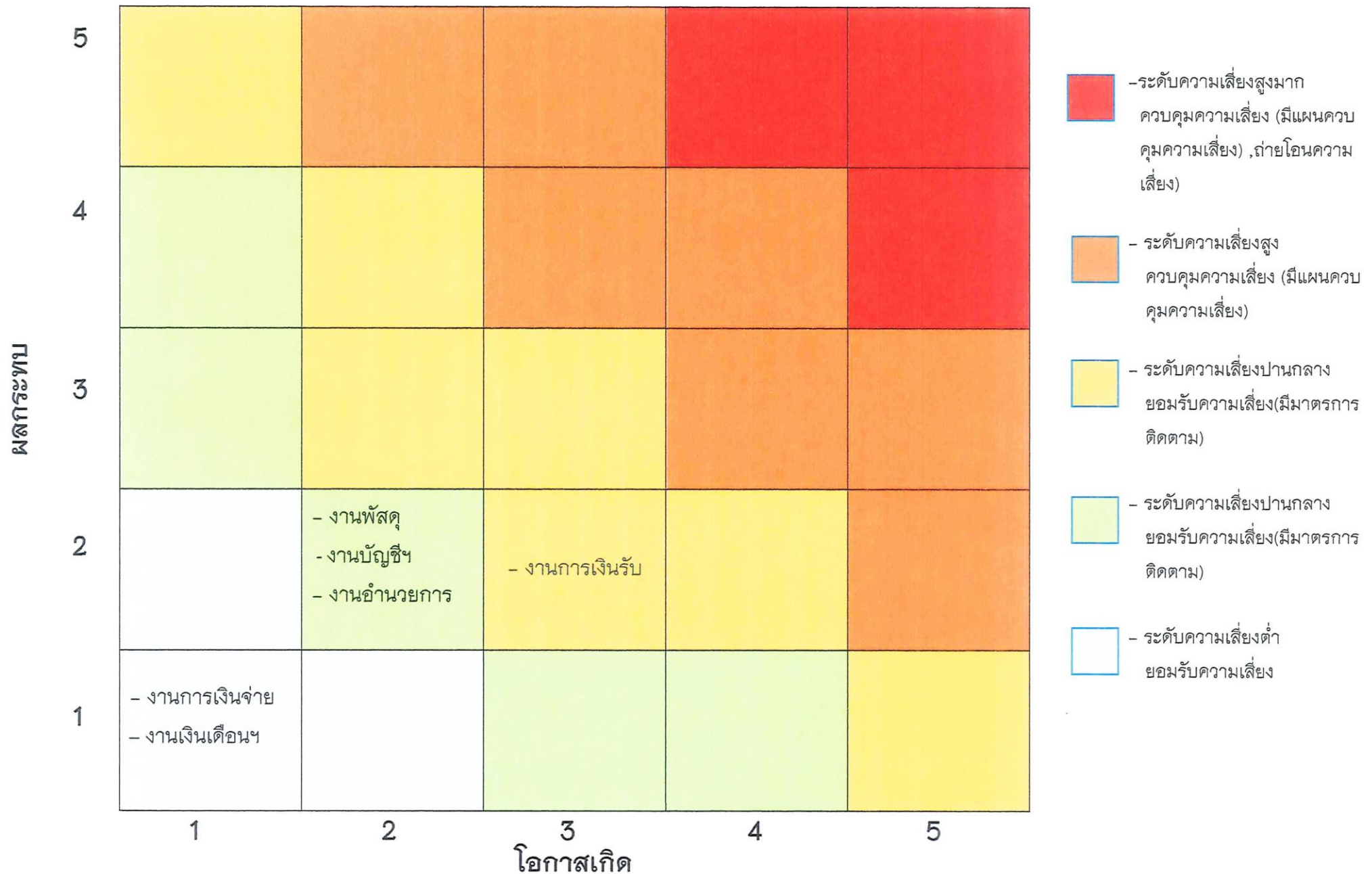


(นางสาวจารุณี พุทธิวิชญ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง

สรุป การบริหารจัดการความเสี่ยงในกองคลัง มีความเสี่ยงลดลงของทุกงาน ในอัตราร้อยละ 100 ของความเสี่ยงทั้งหมด

แผนภูมิความเสี่ยงแต่ละงานภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567



RISK

Management Plan 2024

Financial Division