

รายงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2561
สำนักงานคลัง
สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	1
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (รายงาน ปย.1)	2-6
รายงานการระบุ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง	7-8
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (รายงาน ปย.2)	9-12
รายงานผลการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงในงวดก่อน (รายงานแบบติดตาม ปย.2)	13-15

สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

กรณีที่ 2 ผลการประเมินฯ มีความเสี่ยงที่สำคัญจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

เรียน อธิการบดี

สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงและติดตามผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี จะบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และ การป้องกันหรือการลดความผิดพลาด ความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและการรายงานทางการเงิน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่า การควบคุมภายในของสำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561 มีความเสี่ยงที่ยังคงเป็นจุดอ่อนที่สำคัญดังนี้

1. การรักษาสภาพคล่องทางการเงินของมหาวิทยาลัย ยังขาดเครื่องมือทางการเงิน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์แนวโน้มการบริหารเงิน รวมถึงการติดตามและประเมินผล แผนการรับ-จ่ายเงิน
2. การจัดทำรายงานทางการเงิน ยังขาดรายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหารได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา
3. การจัดเก็บฐานข้อมูลการเงิน บัญชี ยังขาดระบบการรักษาความปลอดภัยข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย การถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิ
4. ขาดกลไกในการสร้างความตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงทางการเงินให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยสำนักงานคลังมีแนวคิดในการจัดทำสื่อในการให้ความรู้ ที่สามารถเข้าใจได้ง่าย รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังมีเครือข่ายบุคลากรด้านการเงินและบัญชีที่รวมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ร่วมกันหาแนวปฏิบัติเพื่อสร้างความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นตัวแทนในการให้ความรู้ คำปรึกษากับบุคลากรในหน่วยงานของตนเอง

ลงชื่อ

(นางสาวสำรวย แซ่เตียว)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

ปย.1

สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน 2561

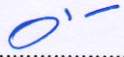
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ 1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม 1.3 โครงสร้างองค์กร	- มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการสื่อสารเกี่ยวกับการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน - มีเอกสารคำบรรยายลักษณะภาระงานของแต่ละบุคคลระบุหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจนและพนักงานรับทราบ - ผู้ปฏิบัติงานมีอำนาจในการตัดสินใจในภาระงานที่ได้รับมอบหมายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละบุคคลและมีหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้ดูแล ควบคุมการทำงานและให้คำปรึกษา - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรม และบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานรับทราบ - ผู้บริหารมีกลไกการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานที่มอบหมายให้กับบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพผ่านการประชุม การรายงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน - เน้นการทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้โดยในแต่ละปีจะได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้รับความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของข้อมูลทางการเงินและบัญชี - มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานขององค์กร มีการแสดงแผนผังการจัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้กับบุคลากรทุกคนทราบ โดยแต่ละกลุ่มงานจะมีหัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้บังคับบัญชา

1.4 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	ขั้นต้นเพื่อกำกับดูแลบุคลากรในกลุ่มงานของตนเอง - ผู้บริหารมีการวางแผนทาง แนวความคิดให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรและมุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่วางไว้ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ทำงานด้วยความทุ่มเท ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง มองการณ์ไกล มีความคิดริเริ่ม ให้คำแนะนำ ติดตามผลการทำงาน ร่วมกัน แก้ปัญหา และเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติตาม รวมถึงการสร้างควมเข้าใจให้กับบุคลากรถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในและการมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร
1.5 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร	- บุคลากรสำนักงานคลังมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร
1.6 นโยบายการบริหารด้านบุคลากร	- มีแผนการอบรมประจำปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ในสายงาน และส่งเสริมการเข้าฝึกอบรมในด้านอื่น ๆ เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรปีละ 2 ครั้งให้พนักงานรับทราบ
2. การประเมินความเสี่ยง	
2.1 วัตถุประสงค์	- มีการกำหนดพันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างชัดเจน เพื่อตอบสนองเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในระดับองค์กร และระดับมหาวิทยาลัย
2.2 การระบุปัจจัยเสี่ยง	- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก
2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	- มีเกณฑ์ในการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
2.4 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจาก

4.2 การสื่อสาร	- มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นหมวดหมู่ - มีกลไกการสื่อสารแบบสองทาง ในการรับความคิดเห็น การนำเสนอแนวทางการปรับปรุงการทำงานจาก บุคลากรผ่านการประชุมสำนักงานหรือการประชุมกลุ่มงานย่อยทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน - มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและ เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและ แนวทางการแก้ไข - มีช่องทางในการติดต่อสื่อสาร แจ้งข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยผ่านทาง email และเว็บไซต์ของสำนักงาน คลัง หรือสามารถติดต่อโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ทาง โทรศัพท์ - มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในนอก และภายในมหาวิทยาลัยผ่านทางแบบสอบถาม โดยจะมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการประจำปี เพื่อนำข้อคิดเห็น ดีชม เสนอแนะต่าง ๆ ไปปรับปรุง กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. การติดตามประเมินผล	- มีการรายงานเปรียบเทียบแผนผลการดำเนินงานโดย รายงานต่อผู้บังคับบัญชา และแจ้งให้ทราบทั่วกันผ่านที่ ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ - มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - เมื่อผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่บรรลุ เป้าหมายขององค์กร จะมีการประชุมหารือแนว ทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ได้ กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินงาน - มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการ ประเมินผล และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ผลการประเมินโดยรวม

1. มีโครงสร้างการบริหารงานโดยแบ่งกลุ่มงานให้สอดคล้องตามพันธกิจมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นหน่วยสนับสนุนกิจกรรมด้านการเงินและบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีการปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนในการทำงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน
3. มีการทำงานร่วมกันระหว่างสำนักงานคลังและหน่วยงานต่าง ๆ โดยการสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา ปรับปรุงวิธีการทำงานร่วมกัน ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ตรงกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น
4. มีการประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) เพื่อเพิ่มผลผลิตในการปฏิบัติงานและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ รวมถึงการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเงินและบัญชีที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน แต่ยังคงขาดความเชื่อมโยงของระบบสารสนเทศ ทำให้ต้องใช้เวลาในการจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร
6. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของบุคลากรหรือคณะทำงานต่าง ๆ โดยการจัดทำรายงานเปรียบเทียบแผนผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อติดตามความสำเร็จของงาน

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสำร่าย แซ่เตียว)

รักษาราชการผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

หน่วยงาน : สำนักงานคลัง
การระบุ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

แบบ ปย.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผล กระทบที่อาจเกิดขึ้น	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ ความเสี่ยง
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. การรับชำระค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้การรับเงินถูกต้องตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย	รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	1. เจ้าหน้าที่ละเว้น เจตนาทุจริต 2. การวางระบบควบคุมด้านการรับเงินไม่ดี เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติ ด้านการรับเงินของมหาวิทยาลัย	1. เกิดการทุจริตหรือเกิดคดีฟ้องร้อง 2. มหาวิทยาลัยไม่ได้รับเงิน 1. ใช้ใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติ 2. นำส่งเงินไม่ถูกต้อง	2	5	10	สูง	5
2. การเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย									
2.1 การตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน	เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	การเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย การสร้างหลักฐานการเบิกจ่ายเท็จ	เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบการเบิกจ่าย มีการตีความที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกัน 1. ผู้ใช้เงินมีเจตนาทุจริต 2. ขาดระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงิน	1. จ่ายเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่าย 2. ต้องส่งคืนเอกสารเบิกจ่ายเพื่อทำการ แก้ไขให้ถูกต้อง 1. มหาวิทยาลัยสูญเสียเงินโดยไม่เกิด กิจกรรมขึ้นจริง 2. เกิดการทุจริตหรือเกิดคดีฟ้องร้อง	3	3	9	ปานกลาง	6
2.2 การโอนเงินให้ผู้รับเงินใน ระบบโอนเงินธนาคาร	เพื่อให้การโอนเงินถูกต้อง รวดเร็ว เกิดความพึงพอใจต่อผู้รับเงิน	ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชี ผู้รับเงินภายในเวลาที่กำหนด	1. ระบบการโอนเงินของธนาคารเกิดปัญหา 2. ทำรายการอนุมัติไม่ทันตามเวลา	ผู้รับเงินไม่ได้รับเงินตามเวลาที่กำหนด	1	5	5	ปานกลาง	10
2.3 การโอนสิทธิการรับเงิน	เพื่อให้การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ถูกต้องตรงตามที่ผู้โอนสิทธิแจ้ง ความจำนง	การจ่ายเงินให้กับผู้รับโอนสิทธิที่ไม่ถูกต้อง ตามที่ระบุในหนังสือการโอนสิทธิ	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่มีการ โอนสิทธิไม่ได้รับ/แนบเอกสารการโอนสิทธิ	มหาวิทยาลัยอาจถูกฟ้องร้องดำเนินคดี หากจ่ายเงินให้กับผู้รับโอนสิทธิที่ไม่ ถูกต้องตามที่ระบุในหนังสือการโอนสิทธิ	1	5	5	ปานกลาง	11
3. การพิจารณาเงินยืมบุคลากร	เพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบ ความเหมาะสมในการนำเงิน มหาวิทยาลัยไปสำรองจ่ายใน กิจกรรม/โครงการต่างๆ	ลูกหนี้ค้างค้ำเป็นเวลานานหรืออาจเกิด หนี้สูญ	1. ขาดข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ยืมเงิน เช่น ระยะเวลา/ยอดเงินยืมค้างค้ำ 2. ข้อมูลที่ให้ไม่เป็นปัจจุบัน 3. ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ	1. มหาวิทยาลัยเกิดหนี้สูญและเงินผล ประโยชน์อื่นๆ 2. สูญเสียเวลาในการติดตามหนี้ 3. เกิดคดีความฟ้องร้อง	2	4	8	ปานกลาง	7

หน่วยงาน : สำนักงานคลัง
การระบุ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561
ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2561

แบบ ปย.

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม (1)	วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	ความสูญเสีย/ผล กระทบที่อาจเกิดขึ้น (5)	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส ที่จะเกิด (6)	ผล กระทบ (7)	คะแนน ความเสี่ยง (8)	ระดับ ความเสี่ยง (9)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (10)
4. การบริหารเงินของมหาวิทยาลัย									
การรักษาสภาพคล่องทาง การเงินของมหาวิทยาลัย	เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีเงินสำหรับ ใช้จ่ายตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างต่อเนื่อง	การขาดสภาพคล่องทางการเงินของ มหาวิทยาลัย	1. ไม่ได้รับเงินตามแผนที่วางไว้ 2. การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน (งบลงทุน) 2. ไม่มีการวางแผนใช้จ่ายเงินลงทุนขนาดใหญ่	ขาดกระแสเงินสดที่เพียงพอในการ ดำเนินงาน	2	5	10	สูง	1
5. รายงานทางการเงิน เพื่อการตัดสินใจ	เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงิน ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา	รายงานทางการเงินไม่เอื้อต่อการ ตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	1. การบันทึกบัญชีที่ไม่สะท้อนความเป็นจริง 2. ไม่ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป 3. ระบบการรายงานไม่ทันสมัย ไม่เหมาะสม กับองค์กร	1. ไม่ได้รับการรับรองงบการเงิน 2. ฝ่ายบริหารตัดสินใจผิดพลาด 3. การรายงานล่าช้า ไม่ทันต่อการตัดสินใจ	2	5	10	สูง	2
6. การจัดเก็บฐานข้อมูล การเงินและบัญชี	เพื่อมีฐานข้อมูลการเงินและบัญชี ที่จำเป็นในที่ปลอดภัย ข้อมูลไม่สูญหาย	ขาดระบบการรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและบัญชี	1. เครื่องคอมพิวเตอร์เสียหาย 2. ไม่มีระบบจัดการ ในการจัดเก็บ/ สำรองข้อมูลที่สำคัญ 3. การเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้รับสิทธิ	1. ข้อมูลที่สำคัญสูญหาย 2. ข้อมูลถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลงผิดจาก ความเป็นจริง 3. ใช้เวลาในการแก้ไขระบบที่เสียหาย	2	5	10	สูง	3
7. อัตราค่าจ้าง	เพื่อให้มีอัตราค่าจ้างเพียงพอต่อ ภารกิจของหน่วยงาน	ขาดอัตราค่าจ้างทดแทน	1. บุคลากรลาออก 2. บุคลากรเกษียณอายุ 3. ไม่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	1. ขาดผู้รับผิดชอบหลักในภารกิจนั้นๆ 2. สูญเสียทักษะ ความชำนาญ องค์ความรู้ ของบุคลากรที่เกษียณอายุงาน	2	4	8	ปานกลาง	8

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
1. การบริหารเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงิน ของมหาวิทยาลัย	มีการจัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย และใช้ข้อมูลสถิติการใช้จ่ายเงินเพื่อ วิเคราะห์แนวโน้มการใช้จ่ายเงิน	มหาวิทยาลัยมีเงินสำรองสำหรับใช้ จ่ายภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	1. ไม่ได้รับเงินตามแผนที่วางไว้ 2. การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน (งบลงทุน) 2. ไม่มีการวางแผนใช้จ่ายเงินลงทุนขนาดใหญ่	1. ใช้เครื่องทางการเงินในการวิเคราะห์กระแสเงินเข้า-ออก 2. การติดตามและประเมินผลแผนการรับ-จ่ายเงิน 3. ใช้ฐานข้อมูลสถิติการใช้จ่ายเงินเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ แนวโน้มการบริหารเงิน	ก.ย. 62 กลุ่มงานบริหารการเงิน กิจการทั่วไป	
2. รายงานทางการเงินเพื่อการตัดสินใจ เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลทางการเงิน ประกอบการตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา	มีการจัดทำรายงานทางการเงิน	รายงานทางการเงินไม่เอื้อต่อการ ตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	1. การบันทึกบัญชีที่ไม่สะท้อนความเป็นจริง 2. ไม่ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่ยอมรับทั่วไป 3. ระบบการรายงานไม่ทันสมัย ไม่เหมาะสม กับองค์กร	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้และปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชี 2. มีการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร 3. มีเครื่องมือทางการเงินให้ผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจ	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	
3. การจัดเก็บฐานข้อมูลการเงิน บัญชี เพื่อมีฐานข้อมูลการเงินและบัญชี ที่จำเป็นในที่ปลอดภัย ข้อมูลไม่สูญหาย	จัดเก็บฐานข้อมูลการเงินและบัญชี ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์	อาจเกิดการสูญหายของข้อมูล และมีการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่ได้ รับสิทธิ	ขาดระบบการรักษาความปลอดภัยของ ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและบัญชี	จัดหาเครื่อง Server เพื่อจัดเก็บข้อมูลการเงินและ บัญชีที่สำคัญ และจัดระบบการเข้าถึงข้อมูลเพื่อรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	
4. การเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน โดยส่งคืนเรื่องที่ไม่ ถูกต้องให้หน่วยงานแก้ไข	ขาดระบบการควบคุมการใช้จ่ายเงิน	การสร้างหลักฐานการเบิกจ่ายเท็จ	การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการทำธุรกรรม ทางการเงินและการกำหนดนโยบายเรื่องการลด การใช้เงินสด	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
5. การรับชำระค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การชำระเงินถูกต้องตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย	การปฏิบัติตามระเบียบการรับเงิน	การควบคุมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบการรับเงิน ยังไม่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ	รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน	1. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการรับเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 2. การให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงินผ่าน การอบรม/สื่อการเรียนรู้ต่างๆ 3. ขยายการใช้งานระบบรับและลูกหนี้ในการออก ใบเสร็จรับเงินเพื่อตรวจสอบรายการรับเงินเพื่อนำส่ง ให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติการรับเงินที่ถูกต้อง 4. การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการทำธุรกรรม ทางการเงินและการกำหนดนโยบายเรื่องการลด การใช้นเงินสด	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	
6. การเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย (การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน) เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายตามระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน โดยส่งคืนเรื่องที่ไม่ ถูกต้องให้หน่วยงานแก้ไข	จัดเก็บข้อมูลการส่งคืนเรื่องเบิก เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของเรื่องเบิก จ่ายที่ไม่ถูกต้อง	การเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย	1. จัดอบรมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการ เบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยให้กับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ และตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน 2. ปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายให้เหมาะสม เข้าใจง่าย สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน 3. เพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่เครือข่ายการเงินและบัญชี ผ่านโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงิน มจร. ภายใต้โครงการ 6+1 Flagships Track 2 4. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมวิชาชีพด้านการเงิน บัญชี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพของบุคลากร 5. การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการทำธุรกรรม ทางการเงินและการกำหนดนโยบายเรื่องการลด การใช้นเงินสด	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

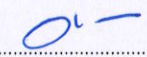
กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
7. การพิจารณาเงินยืมบุคลากร เพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบ ความเหมาะสมในการนำเงิน มหาวิทยาลัยไปสำรองจ่ายใน กิจกรรม/โครงการต่างๆ	พิจารณาเบื้องต้นจากเอกสารประกอบ ในสัญญาเงินยืม เช่น รายละเอียดการ จัดกิจกรรม/โครงการ ประมาณการ ค่าใช้จ่ายกิจกรรม/โครงการ เป็นต้น	การพิจารณาเงินยืมมหาวิทยาลัย จากเอกสารประกอบเบื้องต้นใน ผู้ยืมบางรายอาจไม่เพียงพอที่จะใช้ พิจารณาความสามารถในการส่งใช้ เงินยืม	1. เกิดหนี้สูญ 2. ลูกหนี้คงค้างเป็นเวลานาน 3. นำเงินไปใช้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ 4. ขาดข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ยืมเงิน เช่น ระยะเวลา/ยอดเงินยืมคงค้าง 5. ข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน 6. ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ	1.จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้าง 2.ชี้แจงเหตุผลกรณีเงินยืมคงค้างนาน 3.กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการให้เงินยืม 4.ส่งเสริมการใช้เงินยืมบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย หรือ วิธีการซื้อเชื่อ	ก.ย. 62 ผู้อำนวยการ สำนักงานคลัง	
8. อัตราค่าจ้าง เพื่อให้มีอัตราค่าจ้างเพียงพอต่อ ภารกิจของหน่วยงาน	มอบหมายภาระงานของบุคลากรที่ ลาออก/เกษียณอายุให้กับบุคลากรท่านอื่น เพื่อรออัตราค่าจ้างทดแทน	บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีภาระงาน เพิ่มขึ้น อาจทำให้ไม่สามารถทำงาน ได้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	1. บุคลากรลาออก 2. บุคลากรเกษียณอายุ 3. ไม่มีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก	1. ขอรออัตราค่าจ้างทดแทนบุคลากรที่ขาด 2. จัดเก็บองค์ความรู้ (Knowledge Management) ในรูปแบบต่างๆ ให้บุคลากรในหน่วยงานได้ศึกษา	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	
9. การรับชำระค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรับเงินและออกใบเสร็จ รับเงินถูกต้องตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย	1.จัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่รับเงินของแต่ละ หน่วยงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลหลักใน การตรวจสอบเจ้าหน้าที่รับเงิน 2.ใช้ระบบรับและลูกหนี้ในการรับเงิน เพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย	1.ยังพบบางหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการรับเงินเป็นผู้ออกใบเสร็จ รับเงินนำส่งมหาวิทยาลัย 2.การใช้งานระบบรับและลูกหนี้ อยู่ในช่วงเริ่มต้น เริ่มใช้เพียงบาง หน่วยงาน	การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	1. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการรับเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 2. การให้ความรู้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงินผ่าน การอบรม/สื่อการเรียนรู้ต่างๆ 3. ขยายการใช้งานระบบรับและลูกหนี้ในการออก ใบเสร็จรับเงินเพื่อตรวจสอบรายการรับเงินเพื่อนำส่ง ให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติกรรับเงินที่ถูกต้อง 4. การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการทำธุรกรรม ทางการเงินและการกำหนดนโยบายเรื่องการลด การใช้เงินสด	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
10. การเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย (การโอนเงินให้ผู้รับเงินในระบบโอนเงินธนาคาร) เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย	กำหนดวัน เวลาในการทำรายการโอนเงิน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการ ตามวัน เวลาที่กำหนด	สามารถดำเนินการโอนเงินแล้วเสร็จ ในแต่ละรอบการโอนเงิน	1. ระบบการโอนเงินของธนาคารเกิดปัญหา 2. ทำรายการอนุมัติไม่ทันตามเวลา	1. จัดทำแผนกำหนดวัน เวลาในการทำรายการโอนเงิน และมีการปรับแผนกำหนดการโอนเงินแต่ละรอบ ให้เหมาะสมตามสถานการณ์ 2. กำหนดผู้ติดต่อประสานงานกับธนาคารผู้ให้บริการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการแก้ไขสถานการณ์ เมื่อเกิดเหตุขัดข้องกับระบบโอนเงินของธนาคาร	ก.ย. 62 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	
11. การโอนสิทธิการรับเงิน เพื่อให้การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ถูกต้องตรงตามที่ผู้โอนสิทธิแจ้ง ความจำนง	สำเนาหนังสือแจ้งการโอนสิทธิ 1.1 สำเนาที่ 1 สำนักจัดหา 1 ชุด แนบพร้อมเอกสารชุดเบิก 1.2 สำเนาที่ 2 กลุ่มงานบริหารการ เงินกิจการทั่วไปเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อเป็น ข้อมูลในการโอนเงินให้กับผู้รับโอนสิทธิ	สามารถตรวจสอบเอกสารก่อน การโอนสิทธิการรับเงินได้ถูกต้อง	1. จ่ายเงินให้กับบริษัทผู้รับโอนสิทธิไม่ถูกต้อง ตามที่ระบุในหนังสือการโอนสิทธิ 2. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่มีการ โอนสิทธิไม่ได้ระบุ/แนบเอกสารการโอนสิทธิ	จัดเก็บฐานข้อมูลการโอนสิทธิเพื่อใช้ในการ ตรวจสอบก่อนโอนเงิน	ก.ย. 62 กลุ่มงานบริหารการเงิน กิจการทั่วไป	

* หมายเหตุ : กลุ่มงาน 3 พันธกิจ ประกอบด้วย

1. กลุ่มงานบริหารการเงินกิจการทั่วไป
2. กลุ่มงานบริหารการเงินการศึกษา
3. กลุ่มงานบริหารเงินวิจัยและบริการวิชาการ


.....
(นางสาวสำรวย แซ่เตียว)
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานคลัง
30 กันยายน 2561

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	การปรับปรุง การควบคุม (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานการณ์ ดำเนินการ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผล ประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)
1. การรับเงินเพื่อนำส่งมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรับเงินถูกต้องตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย	ผู้ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการรับเงินโดยตรง อาจไม่ปฏิบัติตามระเบียบด้านการรับเงิน ของมหาวิทยาลัย	1. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติด้านการรับเงิน ให้หน่วยงานถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 2. ใช้งานระบบรับและลูกหนี้ในการออก ใบเสร็จรับเงินรายรับของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นการ ยืนยันตัวตนของผู้รับเงินของหน่วยงานและให้การ รับเงินเป็นไปตามขั้นตอนการรับเงินที่ถูกต้อง ของมหาวิทยาลัย	ก.ย. 61 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	o	เริ่มใช้งานระบบรับและลูกหนี้ในบางหน่วยงาน และจะขยายการใช้งานกับหน่วยงานอื่นๆ ในปี งบประมาณ 2562
2. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน เพื่อให้เอกสารเบิกจ่ายมีความถูกต้อง ตามระเบียบมหาวิทยาลัย	1. เบิกจ่ายเงินเกินสิทธิของผู้รับเงิน 2. หน่วยงานผู้เบิกเป็นหน่วยงานใหม่ และมีกิจกรรมใหม่ ผู้เบิกไม่มีความชำนาญ ในการเบิกจ่าย และพบข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง 3. ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย เป็นบุคลากรใหม่ยังขาดความเชี่ยวชาญ/ ความรู้ด้านระเบียบการเบิกจ่าย	จัดอบรมซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย	ก.ย. 61 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	x	ปีงบประมาณที่ผ่านมา ยังไม่มีการจัดอบรมการ เบิกจ่าย แต่มีการเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่เครือข่าย การเงินและบัญชีผ่านโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การเบิกจ่ายเงิน มจร. ภายใต้โครงการ 6+1 Flagships Track 2 ซึ่งดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องทุกปี

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในวงก่อน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	การปรับปรุง การควบคุม (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานการณ์ ดำเนินการ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผล ประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)
3. การบริหารเงินของมหาวิทยาลัย การรักษาสภาพคล่องทาง การเงินของมหาวิทยาลัย	1. ไม่ได้รับเงินตามแผนที่วางไว้ 2. การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผน (งบลงทุน) 2. ไม่มีการวางแผนใช้จ่ายเงินลงทุนขนาดใหญ่	มีการจัดทำฐานข้อมูลการใช้จ่ายเงินจริงจากบัญชี ต่างๆ เพื่อใช้สำหรับเป็นข้อมูลในการสำรองเงิน และ เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ข้อมูลแนวโน้มรายจ่าย เพื่อเสนอผู้บริหาร	ก.ย. 61 กลุ่มงานบริหารการเงิน กิจการทั่วไป	★	
4. การพิจารณาเงินยืมมหาวิทยาลัย เพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบความ เหมาะสมในการนำเงินมหาวิทยาลัย ไปสำรองจ่ายในกิจกรรม/โครงการต่างๆ	1. เกิดหนี้สูญ 2. ลูกหนี้ค้างเป็นเวลานาน 3. นำเงินไปใช้ไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ 4. ขาดข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ยืมเงิน เช่น ระยะเวลา/ยอดเงินยืมค้าง 5. ข้อมูลที่ให้ไม่เป็นปัจจุบัน 6. ได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ	จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเงินยืม เช่น ยอดคงค้างเกิน 30 วัน จะไม่พิจารณาให้ยืม เป็นต้น รวมถึงการดำเนินการตามข้อกำหนดการ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักเกณฑ์มหาวิทยาลัย เรื่องการยืมเงินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2547 ตามนัย ข้อ 8 อย่างเคร่งครัด	ก.ย. 61 ผู้อำนวยการ สำนักงานคลัง	×	ปัจจุบันมีการเร่งติดตามการส่งใช้ไปสำคัญ และ การส่งเสริมให้บุคลากรซื้อเงินเชื่อ และการใช้ บัตรเครดิตของมหาวิทยาลัยในการใช้จ่ายเงิน
5. การจัดเก็บฐานข้อมูลการเงิน บัญชี เพื่อให้มีการจัดเก็บฐานข้อมูลการเงิน และบัญชีที่จำเป็น ในที่ปลอดภัย ข้อมูลไม่สูญหาย	ข้อมูลที่สำคัญอาจเกิดการสูญหาย	จัดเก็บไฟล์ข้อมูลไว้ในแหล่งสำรองข้อมูลของ มหาวิทยาลัย เช่น KMUTT Google Apps for Education	ก.ย. 61 *กลุ่มงาน 3 พันธกิจ	○	

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2561

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (2)	การปรับปรุง การควบคุม (3)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (4)	สถานการณ์ ดำเนินการ (5)	วิธีการติดตามและสรุปผล ประเมิน/ข้อคิดเห็น (6)
6. การโอนสิทธิการรับเงิน เพื่อให้การจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ถูกต้องตรงตามที่มีโอนสิทธิแจ้ง ความจำนง	1. จ่ายเงินให้กับบริษัทผู้รับโอนสิทธิไม่ถูกต้อง ตามที่ระบุในหนังสือการโอนสิทธิ 2. เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่มีการ โอนสิทธิไม่ได้ระบุ/แนบเอกสารการโอนสิทธิ 3. ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลเรื่องเบิกจ่ายที่ต้อง โอนสิทธิการรับเงินเพื่อใช้ตรวจสอบก่อนจ่าย	แจ้งเวียนภายในหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ทำหน้าที่จ่ายเงิน รับทราบเมื่อมีเอกสารการโอนสิทธิเรียกร้อง เพื่อให้ การจ่ายชำระหนี้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	ก.ย. 61 กลุ่มงานบริหารการเงิน กิจการทั่วไป	★	
7. การนำเข้าข้อมูลการชำระเงินจากธนาคาร เพื่อให้สามารถนำเข้าข้อมูลการ ชำระเงินได้ครบถ้วน ถูกต้องตาม รายการชำระเงินที่เกิดขึ้นจริง	ข้อมูลการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร ไม่ถูกต้อง	1. จัดทำหนังสือแจ้งธนาคารผู้ให้บริการรับชำระเงิน เกี่ยวกับข้อมูลชำระหนี้ที่ไม่ถูกต้องที่เกิดจาก เจ้าหน้าที่ธนาคาร 2. ศึกษาหาระบบที่ควบคุมการแก้ไขข้อมูลชำระหนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการแก้ไขข้อมูลที่เอื้อประโยชน์ ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง 3. ปรับปรุงระบบ New Acis (ส่วนของการรับเงิน) ให้ผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบผลการนำเข้าข้อมูล การชำระหนี้ผ่านธนาคาร	ก.ย. 61 1.กลุ่มงานพัฒนาระบบ การเงินและการรายงาน 2.กลุ่มงานบริหารการ เงินการศึกษา	★	ปรับปรุงระบบ New Acis (ส่วนของการรับเงิน) แล้วเสร็จ โดยผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบ ผลการนำเข้าข้อมูลการชำระหนี้ผ่านธนาคารได้

สถานะดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

X = ยังไม่ดำเนินการ

O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

* หมายเหตุ : กลุ่มงาน 3 พันธกิจ ประกอบด้วย 1. กลุ่มงานบริหารการเงินกิจการทั่วไป 2. กลุ่มงานบริหารการเงินการศึกษ 3. กลุ่มงานบริหารเงินวิจัยและบริการวิชาการ


.....

(นางสาวสำรวย แซ่เตียว)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

30 กันยายน 2561