

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณที่ 2/2565

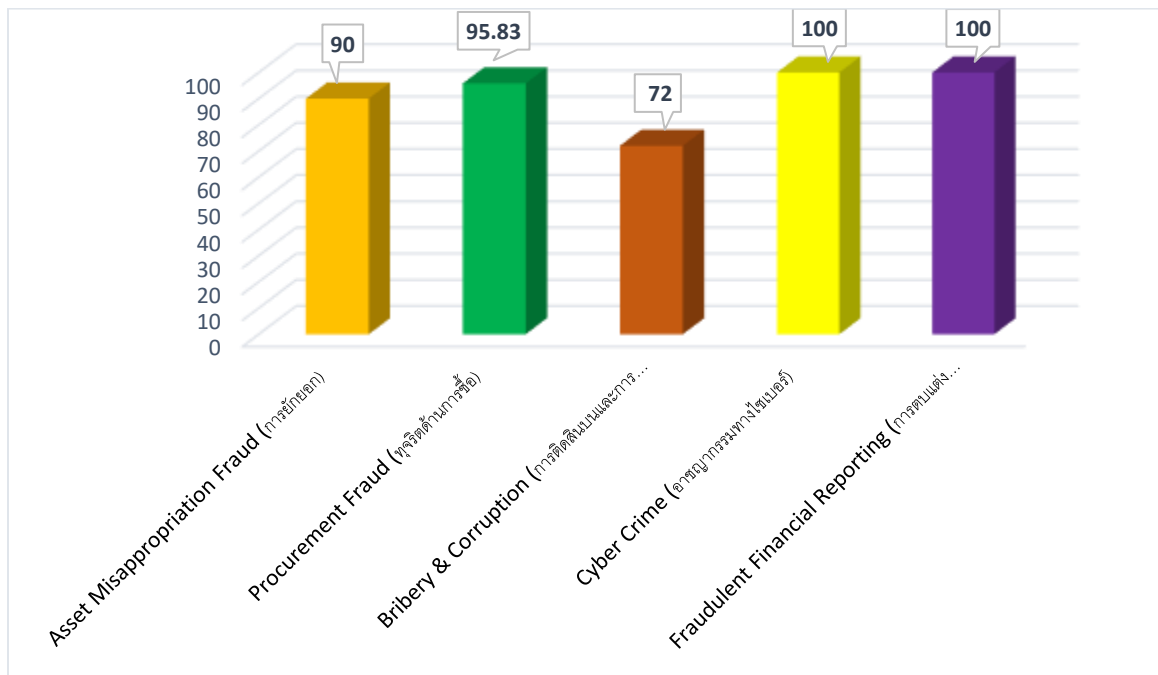
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณที่ 2/2565 ดังนี้

มิติด้านจำนวนการรายงานผลการดำเนินงาน

- รายงานผลแล้ว 39 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 100
- อยู่ระหว่างดำเนินการ 0 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 0

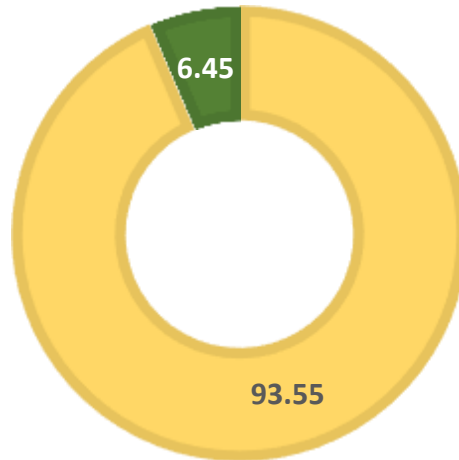
มิติด้านผลการดำเนินงาน

- 1) ผลการดำเนินงานตามกรอบแนวคิด 5 ประเภทการทุจริตและความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในระดับองค์กร



2) มิติด้านผลการดำเนินงานตามกิจกรรมควบคุม\_(คิดจากจำนวนที่รายงานผลแล้ว 124 กิจกรรม)

- มีการดำเนินการกิจกรรมควบคุมเป็นไปตามแผนที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 93.55
- มีกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ 6.45



- กิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- กิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

รายละเอียดกิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด จำนวนดังนี้

กิจกรรมควบคุม	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	อ้างอิง
ให้คณะกรรมการตรวจรับและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตรวจสอบตาม TOR อย่างละเอียด ด้วยวิธีการให้ผู้ใช้งาน ได้ลองใช้งานระบบจริงก่อน เซ็นต์ตรวจรับงาน (ส่วนส่งเสริมวิชาการ)	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> เซ็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ	ได้มีการประชุมสรุปผลพิจารณา ร่าง ขอบเขตงานจัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเรียบร้อยแล้ว อยู่ในระหว่างดำเนินการส่งเอกสารการจัดหาให้กับส่วนพัสดุ	เนื่องด้วยในช่วงการรวบรวมความต้องการระบบมีความหลากหลายของหลักสูตร 4 ปี ในกลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัล วิศวกรรมศาสตร์ และ 6 ปี แพทยศาสตร์และทันตแพทยศาสตร์ จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการออกแบบร่างขอบเขตงานจัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงขออนุมัติขยายเวลาการส่งเอกสารการจัดหาให้กับส่วนพัสดุ (ตามเอกสารประกอบ)	P. 27

กิจกรรมควบคุม	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข	อ้างอิง
<p><b>งานจ้างเหมาบริการ ยานพาหนะ</b></p> <p>1. มีการตรวจสอบจำนวนและรายชื่อของพนักงานจ้างเหมาทุกวันก่อนปฏิบัติงาน</p> <p>2. มีการตรวจเช็คคุณสมบัติของพนักงานจ้างเหมาก่อนเริ่มปฏิบัติงานเสมอ (ส่วนอาคารสถานที่)</p>	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b></p> <p>: พนักงานของผู้รับจ้างเหมาไม่มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวัน ไม่ครบตามสัญญา โดยไม่แจ้งให้รับทราบ</p> <p>: พนักงานของผู้รับจ้างเหมาบางคนมีรายชื่อไม่ตรงกับข้อกำหนดในสัญญาจ้าง</p>	<p>ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>P. 29</p>
<p><b>งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย</b></p> <p>1. กำหนดผู้ดูแลและเพิ่มผู้ควบคุมการตรวจสอบประจำโซน โดยเข้มงวดที่จุด/อาคารที่มีคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาใช้งานน้อย (ส่วนอาคารสถานที่)</p>	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b></p> <p>: ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตามสัญญาจ้างแต่มีการเบิกจ่ายค่าจ้างให้ครบ: นำบุคคลอื่นมาทำงานแทน</p>	<p>ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>P. 29</p>
<p><b>งานควบคุมคุณภาพการจ้างเหมาบริการ</b></p> <p>1. การตรวจสอบควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามข้อกำหนดการจ้างรายการประกอบแบบ และมาตรฐานทางวิศวกรรม</p>	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b></p> <p>การสมรู้ร่วมคิด ด้วยการตรวจรับงานผ่าน โดยไม่เป็นไปตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดในสัญญาจ้าง</p>	<p>ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>ไม่มี</p>	<p>P. 31</p>
<p>2. การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมีการตรวจสอบเสนอขออนุมัติให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด รวมถึงการทดสอบวัสดุจะต้องผ่านตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้</p>	<p>เหมาบริการ/บันทึกข้อตกลง</p>	<p>ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>ไม่มี</p>	
<p>3. การกำหนดให้ผู้มีส่วนในการใช้งานอาคารหรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับหรือควบคุมงาน ให้มีการตรวจสอบที่ชัดเจน ทั้งรายละเอียดของการปฏิบัติงานและความเหมาะสมการใช้งาน</p>		<p>ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>ไม่มี</p>	

กิจกรรมควบคุม	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข	อ้างอิง
<p><b>งานบริการพื้นที่เชิงพาณิชย์ และ งานบริหารสัญญาและประเมินผล</b></p> <p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเปิดซอง และคัดเลือกผู้ประกอบการให้บริการ และจำหน่ายสินค้าภายใน มหาวิทยาลัย (ส่วนบริหารสินทรัพย์)</p>	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> 1) การติดสินบน 2) การให้ หรือรับเงินใต้โต๊ะ 3) การสมรู้ร่วมคิด</p>	<p>สถานการณ์โควิด 19 ระบาด</p>	<p>สถานการณ์โควิด 19 ระบาด</p>	<p>P. 36</p>
<p><b>จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</b></p> <p>จัดทำรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างทุกๆ โครงการ ตามคู่มือ แนวทางการประกาศรายละเอียด ข้อมูลราคากลางและคำนวณราคา กลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ (โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย)</p>	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> ราคาขาย/ค่าบริการของ ผู้ขายสูงเกินจริงและสูง กว่าราคาตลาด</p>	<p>1. อบรม ทบทวน ชักซ้อมความเข้าใจ ผู้ปฏิบัติงาน และพร้อมดำเนินการตาม คู่มือแนวทางฯ ของกรมบัญชีกลาง 2. ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียด ข้อมูลราคากลาง ครบถ้วนทุกโครงการ และวิเคราะห์</p>	<p>ดำเนินการตามแผนที่กำหนด ไว้ไม่ครบ</p>	<p>P. 48</p>

## Asset Misappropriation Fraud (การยักยอก)

คะแนนเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จแต่ละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง

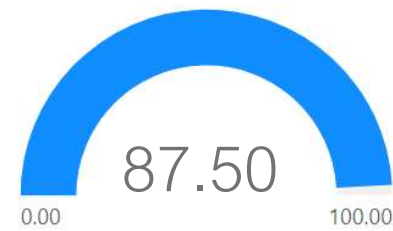
1.1 ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน



1.2 เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง



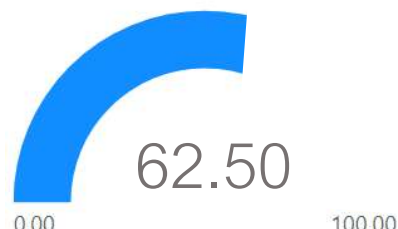
1.3 เซ็นรับงานที่ยังไม่เสร็จ



1.8 นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว



1.9 อื่นๆ



- การรับเงินสดจากผู้มาใช้บริการและนำไปหมุนใช้ส่วนตัว
- การคืนเงินยืมซ้ำในกรณี จ่ายค่าตอบแทนการสอบวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษาให้แก่กรรมการภายนอก
- เงินสดที่เป็นรายได้ของโรงพยาบาลเข้าธนาคารไม่ครบถ้วน
- การส่งเงินสำรองจ่ายคงเหลือล่าช้า
- ใบเสร็จไม่ลงวันที่หรือจำนวนเงิน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- ส่งหลักฐานการใช้จ่ายช้ากว่ากำหนด
- การเบิกเงินซ้ำซ้อน
- การเบิกวัสดุซ่อม แต่ไม่นำมาซ่อมจริง
- นำทรัพย์สินหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว
- การนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมาขายเป็นของส่วนตัว
- การนำเงินยืมสำรองจ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษวิทยากร ไปใช้ส่วนตัว
- การเบิกอุปกรณ์สำนักงานโดยไม่มีทะเบียนคุมและไม่มีกรรมการผู้มีอำนาจพิจารณา
- ให้ผู้รับจ้างเซ็นใบสำคัญรับเงินที่ไม่ได้ระบุตัวเลขจำนวนเงิน
- พนักงานของผู้รับจ้างเหมามีจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ครบตามสัญญา โดยไม่แจ้งให้รับทราบ
- ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตามสัญญาจ้างแต่มีการเบิกจ่ายค่าจ้างให้ครบ : นำบุคคลอื่นมาทำงานแทน

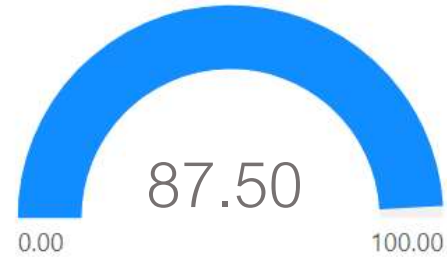
## Procurement Fraud (ทุจริตด้านการซื้อ)

คะแนนเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จแต่ละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง

2.1 มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย



2.3 ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด



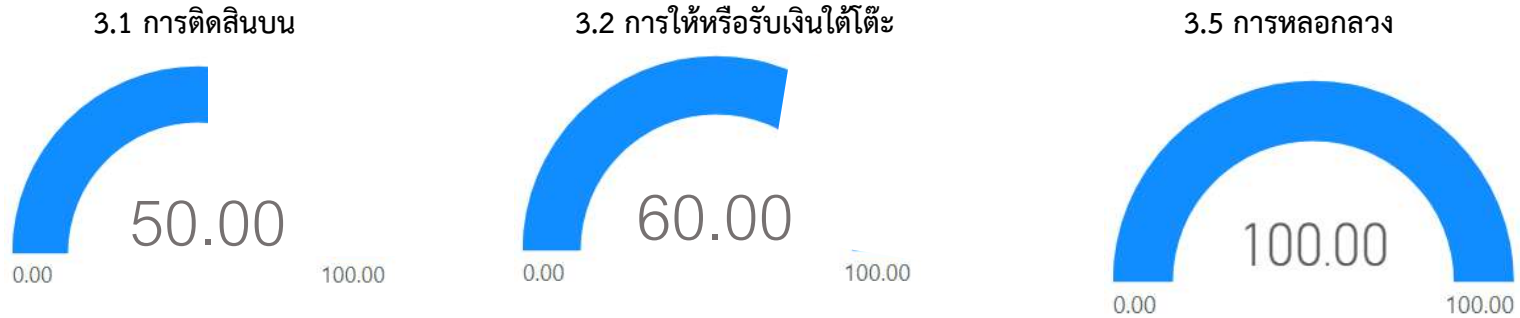
2.4 อื่นๆ



- ใบเสนอราคา มีคู่แข่งในลักษณะที่ฮั้วหรือตกลงสมยอมกัน
- การเลือกซื้อหรือจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง
- การเสนอราคาแบบเครดิตสูงกว่าราคาเงินสดเกินเท่าตัว

## Bribery & Corruption (การติดสินบนและการคอร์รัปชัน)

คะแนนเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จแต่ละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง



- การเอื้อประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย
- การรับ - การให้ของขวัญของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลต่างๆ
- จำนวนลูกจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน
- การรับเงินใต้โต๊ะเพื่อล่อลวงบุคคลหรือครุภัณฑ์ก่อสร้าง

## Cyber Crime (อาชญากรรมทางไซเบอร์)

คะแนนเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จแต่ละเหตุการณ์ที่เสี่ยง

4.1 การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล



4.2 การนำ user/password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว



4.3 อื่นๆ



- การละเมิดลิขสิทธิ์
- การนำข้อมูลนักศึกษาหรือผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- การโพสต์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยเนื้อหาที่ไม่เหมาะสมทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย อับอาย หรือส่งผลให้หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยเสียชื่อเสียง
- ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
- การนำข้อมูลผู้รับบริการไปเปิดเผย
- มีการนำไฟล์ที่ไม่เกี่ยวข้องมาวางบนเครื่องแม่ข่าย (Server)
- บันทึกคะแนนและการประเมินผลผิดพลาด (การแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงระดับคะแนนตัวอักษร (กรอกคะแนนผิดพลาดคะแนนตัวอักษร)
- การเข้าถึงข้อมูลโรงพยาบาล (Data Access)



## Fraudulent Financial Reporting (การตบแต่งรายงานทางการเงิน)

คะแนนเฉลี่ยร้อยละความสำเร็จแต่ละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง

5.1 รับรู้รายได้ไม่ถูกต้อง



5.7 อื่นๆ



- รับรู้รายงานสินค้าและวัสดุคงเหลือไม่ตรงกับความเป็นจริง
- การเรียกเก็บค่าไฟฟ้ากับผู้ประกอบการ
- ปิดงบประจำเดือนไม่ถูกต้อง

ผลการดำเนินงานตามรายละเอียดการกำหนดกิจกรรมรายเดือนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
สำนักวิชา วิทยาศาสตร์	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนตัว	1.กำหนดผู้ดูแลและผู้ ตรวจสอบระบบความปลอดภัยของระบบป้องกัน อาชญากรรมทางไซเบอร์	100	40	40	100	1. ติดตั้งตัว Counter เพื่อตรวจสอบการเข้าถึง ระบบ 2. อบรมสร้างความตระหนักเรื่องความปลอดภัย Cyber แก่ User รวมถึงความปลอดภัยทาง E-mail	ไม่มี
สำนักวิชาเทคโนโลยี สังคม	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว	กำกับและตรวจสอบการ คืนเงินสำรองจ่ายให้อยู่ ภายใต้อกรอบระยะเวลาที่ กำหนด	100	100	100	100	กำกับและตรวจสอบการคืนเงินสำรองจ่าย ภายใน 5 วันทำการหลังจากการยืมเงิน เพื่อลดความเสี่ยง และระยะเวลาในการนำเงินสดไปใช้จ่ายส่วนตัว โดยหากมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถคืนเงิน ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด <b>ผลการดำเนินงานตั้งแต่ มกราคม - มีนาคม 2565</b> มีลูกหนี้เงินยืมที่ดำเนินงานภายใต้อกรอบเวลา จำนวน 3 ฉบับ และมีจำนวนลูกหนี้เงินยืมที่ไม่สามารถคืนเงิน ในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 6 ฉบับ	เนื่องจากการเรียนการสอน และการจัดประชุมเป็นแบบ ออนไลน์ (ตามมาตรการป้องกัน การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019) ทำให้ต้อง ใช้เวลาในการรอเอกสาร ประกอบการคืนเงินฉบับจริง จากต้นทาง (ต่างจังหวัด) จึงไม่ ทันรอบระยะเวลาในการคืนเงิน ที่กำหนด
		ทำรายการสรุปเงินสด ประจำวันทุกวันทำการ โดยมีคณะกรรมการตรวจนับเงิน สำรองจ่ายภายในหน่วยงาน ลงนามการตรวจนับเงินทุก ครั้ง	100	70	70	100	รายการสรุปเงินสดประจำวัน จำนวน 60 ฉบับ - (1 มกราคม – 31 มีนาคม 2565)	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	เหตุการณ์สู่เสี่ยง : บันทึกคะแนนและ การประเมินผล ผิดพลาด (การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง ระดับคะแนน ตัวอักษร (กรอก คะแนนผิดพลาด คะแนนตัวอักษร)	สร้างความตระหนักและให้ ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การ ประเมินผล	100	50	50	100	ส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้า รับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาอาจารย์และการ ประเมินผล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สถาน พัฒนาคณาจารย์จัด)  <b>ผลการดำเนินงานตั้งแต่ มกราคม - มีนาคม 2565</b>  1. อาจารย์ภาสกร ชัมพุนทะ วิทยากร หัวข้อ แลกเปลี่ยนประสบการณ์มือใหม่ เริ่มทำวิจัย ในชั้นเรียน วันที่ 14 มีนาคม 2565 เวลา 13.00- 16.00 น.  อาจารย์ ดร.ทรงยุทธ เพิ่มผล อบรมอาจารย์ มืออาชีพสำหรับอาจารย์ใหม่ รุ่นที่ 1 (11-15 มีนาคม 2565)	ไม่มี
สร้างระบบกลไกเพื่อ ป้องกันการเกิดปัญหาการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงระดับ คะแนนตัวอักษร		100	50	50	100	1. คณบดีแจ้งข้อมูลแก่คณาจารย์ ขอความ ร่วมมือทุกรายวิชาช่วยแจ้งคะแนนเก็บให้นักศึกษา ตรวจสอบก่อนตัดเกรด และหากมีการแก้ไขเกรด หลังประกาศเกรดแล้ว คณาจารย์ต้องเขียนเหตุผล ประกอบการแก้ไขเกรดและนำเสนอสภาวิชาการ (วันที่ 3 มีนาคม 2565)  2. คณบดีแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักวิชา ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2565  1) มติสภาวิชาการ ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2565 กำหนดแนว ปฏิบัติในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระดับคะแนน ตัวอักษร ดังนี้	ไม่มี	

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>– ระยะเวลาภายในภาคการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ฯ และแจ้งสภาวิชาการทราบ</p> <p>– ระยะเวลาเกินสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา ถัดไป จะนับเป็นการขอแก้ไขย้อนหลังเกินกว่า 1 ภาคการศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาวิชาการ</p> <p>2) รายงานสรุปข้อมูลการแก้ไขคะแนน ตัวอักษรต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาฯ (ภาคการศึกษาที่ 2/2563, 3/2563 และ 1/2564)</p> <p>3. ขอความร่วมมือสาขาวิชาเพิ่มความระมัดระวัง ในการตรวจสอบคะแนนก่อนตัดเกรด และแจ้งให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการตรวจสอบคะแนนเก็บ ก่อนประกาศแจ้งอย่างเป็นทางการ</p>	
สำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตร	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> เอกสารการคืนเงิน สำรองจ่ายไม่ครบ ผู้ ยืมเงินไม่เข้าใจ ขั้นตอนการยืม-คืน เงินยืมสำรองจ่าย	1.จัดทำขั้นตอนการยืม-คืน เงินสำรองจ่าย เผยแพร่ ภายในหน่วยงาน	100	50	50	100	<p>งานการเงินสำรองจ่าย จัดทำขั้นตอนการยืม-คืน เงินสำรองจ่าย เผยแพร่ภายในหน่วยงาน จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่</p> <p>1) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกิจกรรม</p> <p>2) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอบรมสัมมนา วิชาการ</p> <p>เอกสารประกอบการยืมเงิน คืนเงินยืมสำรองจ่าย</p>	ไม่มี
		2.จัดทำเอกสารตัวอย่าง การยืม-คืนเงินสำรองจ่าย เผยแพร่ภายในหน่วยงาน	100	50	50	100	<p>งานการเงินสำรองจ่าย จัดทำขั้นตอนการยืม-คืน เงินสำรองจ่าย เผยแพร่ภายในหน่วยงาน จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่</p> <p>1) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกิจกรรม</p>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							2) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายอบรมสัมมนา วิชาการ 3) เอกสารประกอบการยืมเงิน_คืนเงินยืมสำรอง จ่าย	
		3. นำระเบียบที่เกี่ยวข้องด้าน การเงินเผยแพร่ภายใน หน่วยงาน	100	50	50	100	งานการเงินสำรองจ่าย นำระเบียบที่เกี่ยวข้องด้าน การเงินเผยแพร่ภายในหน่วยงาน จำนวน 1 เรื่อง	ไม่มี
สำนักวิชา วิศวกรรมศาสตร์	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> การคืนเงินยืมซ้ำใน กรณี จ่าย ค่าตอบแทนการ สอบวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา ให้แก่กรรมการ ภายนอก	1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ศึกษาหลักเกณฑ์ แนว ปฏิบัติในการยืม/คืนเงิน สำรองจ่าย รวมถึงหลักฐาน เอกสารในการเบิกจ่ายเงิน คือ ใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทนให้กรรมการ ภายนอกลงนาม ภายใน วันที่ดำเนินกิจกรรม และ รับกำกับให้นำส่งเอกสาร คืนเงินภายในระยะเวลาที่ กำหนด	100	40	40	100	1. จัดทำข้อมูลเอกสารขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 2. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการยืม/คืนเงินสำรองจ่าย	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> ใบเสนอราคา มีคู่ เทียบในลักษณะที่ฮั้ว หรือตกลงสมยอมกัน	2. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ/ จัดจ้าง และปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การ พิจารณาที่เหมาะสม อาจดู ข้อมูลราคาจากร้านค้าเดิม ที่เคยเป็นคู่ค้า หรือศึกษา ข้อมูลราคาปัจจุบันเพิ่มเติม	100	45	45	100	1. จัดทำข้อมูลเอกสารขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 2. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		เพื่อดำเนินการทักท้วงให้ ถูกต้องโดยคำนึงถึงความ ประหยัดความคุ้มค่าและ ได้รับประโยชน์สูงสุด						
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การรับ-การให้ ของขวัญของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลต่างๆ	3. กำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อ ศึกษาจัดทำแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับการรับ-การให้ ของขวัญ ของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลต่างๆ เพื่อ ความชัดเจนในการปฏิบัติที่ เหมาะสมเป็นมาตรฐาน เดียวกัน ทั้งนี้ ต้อง สอดคล้องกับนโยบาย ต่อต้านการทุจริตของ มหาวิทยาลัย และของ ประเทศ	100	45	45	100	1. จัดทำข้อมูลเอกสารขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 2. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-การให้ ของขวัญ	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การโพสต์ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์ด้วย เนื้อหาที่ไม่เหมาะสม ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย อับอาย หรือส่งผลให้ หน่วยงานหรือ มหาวิทยาลัยเสีย ชื่อเสียง	4. กำหนดผู้รับผิดชอบ ศึกษาข้อมูลขั้นตอนการ ปฏิบัติงานโดยใช้แนว ปฏิบัติตามรูปแบบเดียวกัน กับทางมหาวิทยาลัยเพื่อให้ เป็นมาตรฐานเดียวกัน เนื่องจากในปัจจุบันสำนัก วิชาฯ ไม่มีบุคคลากรที่มี ความรู้เชี่ยวชาญในทาง กฎหมาย และวิธีการ ตรวจสอบสืบสวนหา	100	45	45	100	1. จัดทำข้อมูลเอกสารขั้นตอนในการปฏิบัติงาน 2. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติในประเด็นอาชญากรรมทางไซเบอร์	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		ข้อเท็จจริง โดยทั้งนี้ ต้อง สอดคล้องกับนโยบาย ต่อต้านการทุจริตของ มหาวิทยาลัยและของ ประเทศในประเด็น อาชญากรรมทางไซเบอร์						
สำนักวิชาทันต แพทยศาสตร์	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> 1) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2) ปลอม แปลงเอกสารเบิก เงิน	1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน โดยให้มีรายการค่าใช้จ่าย เดิมเปรียบเทียบหรือมีใบ เสนอราคา 2. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ ความถูกต้องของรายการ ค่าใช้จ่ายก่อนเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติลงนาม	100	50	50	100	1.กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาฯ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงินสด ใบสำคัญรับเงิน โดย รายการค่าใช้จ่ายกิจกรรมให้เทียบเคียงกับ ค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมาเพื่อเปรียบเทียบราคา ไม่ให้ สูงเกินไป และอาจเลือกร้านค้าใหม่ที่ค่าใช้จ่ายถูก กว่า 2.กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการค่าใช้จ่ายร่วมกับผู้รับผิดชอบ กิจกรรม หากมีข้อสังเกตให้เสนอหัวหน้าสำนักงาน คณบดี เป็นผู้พิจารณาความถูกต้องก่อนเสนอผู้มี อำนาจลงนามอนุมัติกิจกรรม กิจกรรมนักศึกษาที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 2 ได้แก่ 1.วันที่ 28 มกราคม 2565 กิจกรรมสัมภาษณ์รับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2565 รอบ ที่ 1 Portfolio 2.วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 จัดกิจกรรม Dent SUT Innovation Research Day 3.วันที่ 23 มีนาคม 2565 จัดสอบ Comprehensive นักศึกษาชั้นปีที่ 6	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
สำนักพยาบาลศาสตร์	<b>เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง :</b> 1) ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน 2) นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว 3) การเบิกเงินเข้าช้อน	1.จัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต	100	100	100	100	-จัดทำร่างมาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต -ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564 เพื่อพิจารณามาตรการและแนวทางปฏิบัติในการป้องกันทุจริต (ทั้งนี้จะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ในไตรมาสที่ 2)	ไม่มี
		2.เผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต	100	100	100	100	1.เผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริตบนเว็บไซต์สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ <a href="https://beta.sut.ac.th/in">https://beta.sut.ac.th/in</a> และ <a href="http://nurse.sut.ac.th">http://nurse.sut.ac.th</a>	ไม่มี
		3.กำหนดผู้รับผิดชอบในตรวจสอบเอกสารด้านการเงินในขั้นตอนก่อนการขออนุมัติ การเบิกจ่าย และการคืนเงิน	100	100	100	100	มอบหมายคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน	ไม่มี
		4.ปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารด้านการเงินในคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (SOP)	100	100	100	100	1.ดำเนินการตรวจสอบ SOP ด้านการเงิน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 65 2.ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินฯ	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง :</b> 1) การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์	5.จัดทำแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564 เพื่อพิจารณาแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่มี



หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	เพื่อเข้าถึงข้อมูล ส่วนตัว 2) การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	6.รณรงค์และเผยแพร่แนว ปฏิบัติในการป้องกันข้อมูล ส่วนบุคคล สำนักวิชา พยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	(ทั้งนี้จะเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ในไตรมาสที่ 2) 1.ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันทุจริต สำนักวิชา พยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2565 2.รณรงค์เผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติการ ป้องกันทุจริต การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล แก่ คณาจารย์และบุคลากรในหน่วยงาน	ไม่มี
		7.ปรับปรุงระบบ สารสนเทศ	100	50	50	100	เพิ่มข้อมูลระบบสารสนเทศ เมฆมาตรการส่งเสริม ความโปร่งใสและป้องกันทุจริต สวพย.บนเว็บไซต์ สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ <a href="http://nurse.sut.ac.th">http://nurse.sut.ac.th</a>	ไม่มี
สำนักวิชาสาธารณสุข ศาสตร์	<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u> 1) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2) ปลอม แปลงเอกสารเบิก เงิน	1.เปรียบเทียบราคาสินค้า ก่อนจัดซื้อ	100	40	40	100	*ในรอบนี้มีการจัดกิจกรรมในไตรมาส 2 แต่ไม่มี การซื้อของในกิจกรรมเสริมสร้างทักษะนักศึกษาใน ศตวรรษที่ 21 แต่ดำเนินการกับกิจกรรมอื่นใน หมายเหตุ	ไม่มี
		2.ประกาศรางวัลผ่านสื่อ สาธารณะ	100	40	40	100	*ในรอบนี้มีการจัดกิจกรรมแต่ไม่มีการให้รางวัล ใน กิจกรรมเสริมสร้างทักษะนักศึกษาในศตวรรษที่ 21 แต่ดำเนินการกับกิจกรรมอื่นในหมายเหตุ	ไม่มี
		3.กำหนดผู้ตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน	100	100	100	100	ผู้บังคับบัญชาของผู้ดำเนินกิจกรรม/สาขาวิชา เป็น ผู้ตรวจสอบลำดับที่ 1 และ คุณสุจิตรา ศิริเมืองราช เป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายการเงิน ลำดับที่ 2 (ผ่านการประชุม คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใต้อำนวยการสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ครั้งที่ 3/2564 วันพุธที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2564)	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
สถาบันวิจัยและ พัฒนา	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง 3) จ่ายเงินเดือน / ค่าแรงให้พนักงาน ที่ไม่มีตัวตน 4) นำ เอกสารมาเบิกเงินซ้ำ 5) ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้อนุมัติ จ่ายเงิน	1. ให้ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนการ วิจัย ระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุของ มหาวิทยาลัย แก่ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง	100	100	100	100	เป็นวิทยากรรับเชิญให้การบรรยาย เรื่อง การ บริหารการเงินโครงการวิจัย สถาบันวิจัย สำนักวิชา วิทยาศาสตร์ แก่สำนักวิชาวิทยาศาสตร์เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2565 โดยระบบ Zoom Meeting	ไม่มี
		2. มีการตรวจสอบหลักฐาน การใช้จ่ายเงินอย่างเข้มงวด ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องใน ทุกกรณี	100	60	60	100	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่มี
		3. การติดตามตรวจสอบผล การดำเนินงานวิจัยและการ ใช้จ่ายเงินจากแหล่งทุน	100	40	40	100	มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่มี
ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : นำส่งหลักฐาน ทางการเงินช้ากว่า กำหนด	1) หัวหน้าฝ่ายกำกับทุก ครั้งที่มีการดำเนินยืมเงินฯ ให้ดำเนินการได้ตาม กำหนด 2) ติดตามก่อนถึงกำหนด 3) กรณีดำเนินการไม่ได้ ตามกำหนด ผู้ยืมจะไม่มี สิทธิในการยืมเงินครั้งต่อไป จนกว่าจะนำส่งหลักฐาน ทางการเงินมาส่ง	100	50	50	100	ไตรมาสที่ 1 มีแนวปฏิบัติการยืมเงินฯ มีการติดตามผู้ยืมเงินฯ ก่อนถึงกำหนด ผู้ยืมฯ ไม่มีสิทธิการยืมเงินฯ หาก ไม่มีหลักฐานการเงินที่ค้างไว้มาส่ง และมีการ รายงานผลต่อผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา ไตรมาสที่ 2 ผู้ยืมเงินฯ ส่งหลักฐานทางการเงินถูกต้อง ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		4) รายงานผู้อำนวยการ ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา						
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	1) จัดทำมาตรการการ เข้าถึงข้อมูลสมาชิกศูนย์ บรรณสารและ สื่อการศึกษา 2) ประกาศ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ บรรณสารฯ ทุกคนทราบ และยึดปฏิบัติ 3) เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนในการ เข้าถึงข้อมูลสมาชิก ห้องสมุดรับทราบมาตรการ และไม่กระทำการละเมิด สิทธิ์ ตามมาตรการฯ ที่ กำหนดไว้ 4) จัดทำ แผนการติดตามการ ดำเนินการตามมาตรการฯ 5) ประชาสัมพันธ์ให้ สมาชิกห้องสมุดเปลี่ยน รหัสผ่านเป็นระยะและยาก แก่การคาดเดา 6) รายงาน ผลการติดตามการ ดำเนินการตามมาตรการฯ ต่อผู้อำนวยการศูนย์บรรณ สารและสื่อการศึกษา	100	50	50	100	<u>ไตรมาสที่ 1</u> - ดำเนินการปิดกั้นข้อมูลสำคัญของสมาชิก ห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว - มีมาตรการรองรับการเข้าถึงข้อมูลสมาชิก ห้องสมุดและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรการฯ ภาค การศึกษาละ 1 ครั้ง <u>ไตรมาสที่ 2</u> - ดำเนินการปิดกั้นข้อมูลสำคัญของสมาชิก ห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว - มีมาตรการรองรับการเข้าถึงข้อมูลสมาชิก ห้องสมุดและถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการฯ - มีการติดตามการดำเนินการตามมาตรการฯ ภาค การศึกษาละ 1 ครั้ง - รายงานผลการติดตามการดำเนินการตาม มาตรการฯ ต่อ ผอ.ศบส. - กำชับหัวหน้าฝ่ายและผู้ดำเนินการให้ยึดปฏิบัติ ตามประกาศ ศบส. อย่างเคร่งครัด (ในกรณี ที่ พบว่าบางกิจกรรมไม่ดำเนินการตามประกาศฯ)	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
ศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2) เซ็นต์รับ งานที่ยังไม่เสร็จ 3) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว 4) การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ไปใช้ ส่วนตัว	1. แจ้งเวียน เผยแพร่ ระเบียบการยืมเงินสำรอง จ่าย รวมถึง แนวปฏิบัติการใช้เอกสาร แทนใบเสร็จรับเงิน	100	100	100	100	เวียนแจ้งระเบียบเงินสำรองจ่ายและแนว ปฏิบัติการใช้เอกสารแทนใบเสร็จรับเงินให้กับ พนักงานในหน่วยงานทาง e-mail และจัดเอกสาร ดังกล่าวเป็นเอกสารควบคุมในระบบบริหารงาน คุณภาพ ISO 17025	ไม่มี
		2. งานจ้างปรับปรุงทุก ประเภทจะต้องมีการ แต่งตั้งผู้ตรวจงานจ้างในรูป คณะกรรมการ และมีผู้ ควบคุมงานทุกครั้ง	100	100	100	100	เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการ จ้าง และผู้ควบคุมงาน ในงานปรับปรุง โดยอ้างอิง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	ไม่มี
		3. ปรับแบบฟอร์มใบยืมเงิน ให้มีผู้ตรวจรับวัสดุใบยืม เงินทุกฉบับ	100	100	100	100	ดำเนินการปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินสำรองจ่าย ให้ มีผู้ตรวจรับวัสดุ และจัดเอกสารดังกล่าวเป็น เอกสารควบคุมในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025	ไม่มี
		4. แต่งตั้งกรรมการนับเงิน สดคงเหลือประจำวัน	100	100	100	100	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจนับเงินสด คงเหลือประจำวันเพื่อตรวจนับเงิน	ไม่มี
		5. จัดทำรายงานเงินสด คงเหลือประจำวัน	100	50	50	100	จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือทุกวันทำการโดยมี คณะกรรมการตรวจนับเงินตรวจนับเงินสดคงเหลือ ก่อนนำฝากเข้าตู้เงินรับ	ไม่มี
		6. จัดทำแนวปฏิบัติในการ ยืม คิน เครื่องมือและ เผยแพร่ให้บุคลากรได้รับ ทราบ	100	100	100	100	เวียนแจ้งแนวปฏิบัติในการ ยืม-คืน เครื่องมือให้กับ พนักงานในหน่วยงานทาง e-mail เพื่อถือปฏิบัติ และจัดเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารควบคุมใน ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025	ไม่มี
		7. จัดทำแผนตรวจติดตาม เครื่องมือ เพื่อดำเนินการ ตรวจติดตาม	100	50	50	100	จัดทำแผนการตรวจติดตามการใช้ประโยชน์ของ เครื่องมือและดำเนินการตรวจติดตามฯ ทุกสิ้น เดือน	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ราคาขาย/ค่าบริการ ของผู้ขายสูงเกินจริง และสูงกว่าราคา ตลาด	8. แจงเวียนให้ผู้เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	100	100	100	100	เวียนแจ้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้กับพนักงานในหน่วยงานทาง e-mail เพื่อถือ ปฏิบัติ และจัดเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารควบคุม ในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025	ไม่มี
		9. หาคู่เทียบในการจัดซื้อ สินค้าและบริการ	100	50	50	100	ดำเนินการจัดหาใบเสนอราคาเพื่อใช้เป็นคู่เทียบ สินค้าให้ส่วนพัสดุ สำหรับการจัดซื้อสินค้าและ บริการ	ไม่มี
ศูนย์บริการการศึกษา	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การนำ User / Password ของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	1. สร้างความตระหนักโดย มีข้อความแจ้งเตือนหน้า เว็บ ถึงโทษที่ได้รับ สำหรับนักศึกษา  2. มีระบบแจ้งเตือนเมื่อ Log in เข้าใช้ระบบ ทะเบียนและประเมินผล	100	50	50	100	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทลงโทษผ่าน Facebook ศูนย์บริการการศึกษา ในช่วง ลงทะเบียน เพิ่ม ลด ถอน รายวิชา	ไม่มี
ศูนย์คอมพิวเตอร์	งานหลัก : งาน จัดซื้อจัดจ้าง  เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ขาย 2) ผู้ขายที่เสนอ ราคาไม่มีตัวตนจริง 3) ราคาขาย ค่าบริการของผู้ขาย สูงเกินจริงและสูง กว่าราคาตลาด	1. การกำหนดเกณฑ์ในการ แต่งตั้งกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน TOR	100	100	100	100	อ้างถึงการประชุมครั้งที่ 3/2564 คณะทำงาน บริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน มีมติให้กำหนด เกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการจัดทำร่างขอบเขต ของงาน TOR สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงิน งบประมาณเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป ดังนั้นจะมี งานจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวข้อง (ไตรมาส 2 ) ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของ งาน (Terms of Reference : TOR) โปรแกรม ลิขสิทธิ์สำหรับอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ดาต้า เซ็นเตอร์ จำนวน 1 ระบบ	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							2. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) เข้าครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์สมรรถนะสูงพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และงานเฉพาะ ทาง จำนวน 1,416 ชุด ผูกพันปีงบประมาณ 4 ปี 1 สิงหาคม 2565 – 31 กรกฎาคม 2568)	
		2. การขอใบเสนอราคา	100	50	50	100	<p>1. กรณีงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินมากกว่า 500,000 บาท ให้ทำการขอใบเสนอราคากับ บริษัทคู่ค้าที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ราย (*สำหรับ เปรียบเทียบราคาในการจัดทำราคากลาง) ก่อน นำส่งเอกสารให้ส่วนพัสดุ ดำเนินการ e-bidding ต่อไป มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>1.1 ใบจัดซื้อโปรแกรมลิขสิทธิ์สำหรับอุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ดาต้าเซนเตอร์ จำนวน 1 ระบบ ตามหนังสือเลขที่ อว 7435(2)/2 ลงวันที่ 18 มกราคม 2565</p> <p>1.2 ใบจัดจ้างเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สมรรถนะ สูงพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง สำหรับห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์และงานเฉพาะทาง จำนวน 1,416 ชุด ตามหนังสือเลขที่ อว 7435(3)/5 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>2. กรณีงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้ทำการขอใบเสนอราคากับบริษัทคู่ค้าทุก รายที่เกี่ยวข้อง และเลือกราคาที่เสนอราคาต่ำสุด 3 บริษัท (*สำหรับเปรียบเทียบราคา ในการจัดทำ</p>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>ราคากลาง) ก่อนนำส่งเอกสารให้ส่วนพัสดุ ดำเนินการต่อไป โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>2.1 ใบขอให้จัดซื้อเว็บแคม (webcam) สำหรับใช้ในการสอนออนไลน์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามหนังสือที่ อว7435(3)/3 ลงวันที่ 21 มกราคม 2565</p> <p>2.2 ใบขอให้จัดซื้ออุปกรณ์ระบบจ่ายไฟ (Power-Supply) สำหรับใช้กับอุปกรณ์ค้นหาเส้นทางเครือข่าย จำนวน 1 ชุด ตามหนังสือเลขที่ อว 7435(2)/6 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>2.3 ใบขอให้จัดจ้างซ่อมบำรุงวิทยุสื่อสาร จำนวน 2 เครื่อง ตามหนังสือที่ อว7435(2)/4 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>2.4 ใบขอให้จัดจ้างเดินสายไฟเครื่องสำรองไฟ (UPS) รองรับระบบโทรคมนาคมและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ตามหนังสือเลขที่ อว 7435(2)/8 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>2.5 ใบขอให้จัดจ้างเดินสายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ระบบ ตามหนังสือเลขที่ อว7435(2)/11 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2565 ทั้งนี้บริษัทส่งใบเสนอราคาเข้า email: <a href="mailto:procurement@sut.ac.th">procurement@sut.ac.th</a></p>	
	งานหลัก : งาน บริการระบบ Internet Data Center	3. มีการเฝ้าระวังและ ตรวจสอบระบบสารสนเทศ อยู่เสมอ	100	50	50	100	ควบคุมดูแล ตรวจสอบความปลอดภัยระบบ เครือข่ายและระบบสารสนเทศ อยู่เสมอ ทั้งนี้ในไตรมาส 2/65 มีเหตุเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยระบบสารสนเทศดังนี้	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	<p><u>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</u> การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 ม.ค. 65 ตรวจพบการ hack website <a href="http://olympic.sut.ac.th">http://olympic.sut.ac.th</a> เนื่องจาก เปิดการ permission ที่ไม่เหมาะสม –ทำการแก้ไข และ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบแล้ว</li> <li>- 21 ม.ค. 65 - ตรวจสอบพบ server ird.sut.ac.th ไม่สามารถทำงานได้ พบการแก้ไข ค่า configuration web server ผิดรูปแบบ – ดำเนินการแก้ไขให้เป็นปกติ และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทราบแล้ว</li> <li>- 3 ก.พ. 65 - แจ้งปัญหา data leak (username -password ผู้ใช้งานระบบ Microsoft office 365) รั่วไหลบนเว็บไซต์สาธารณะ ประสานงานผู้เกี่ยวข้องทราบแล้ว</li> <li>- 4-6 ก.พ. 65 - recovery ข้อมูลคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายเสมือนจำนวน 178 เครื่อง จากเหตุไฟดับ</li> <li>- 8 ก.พ. 65 - mis ขอ recovery ข้อมูล vmserver : 203.158.7.29 เพื่อแก้ไข server มี virus</li> <li>- 11 ก.พ. 65 - แก้ไขปัญหาหระบบ VDI ไม่ สามารถใช้งานได้จากเหตุไฟดับ</li> <li>- 15 ก.พ. 65 - ปรับปรุงระบบ backup ข้อมูล vm server ใหม่ โดยเพิ่มความถี่ ในการ backup มากขึ้น สำหรับ vmserver ในกลุ่มที่มีความเสี่ยง- ความสำคัญสูง</li> <li>- 23 ก.พ. 65 - แก้ไขปัญหาเว็บไซต์ส่วนพัสดุ ถูก ฟิชชิ่ง phishing เนื่องจากเปิด permission ไม่ เหมาะสม</li> </ul>	



หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>- 28 ก.พ. 65 - recovery ข้อมูลระบบ apmap.sut.ac.th จากกรณีไฟดับ</p> <p>- 4 มี.ค.65 - พบไวรัสแอบแฝงอยู่บนเว็บไซต์ สถาบันวิจัย และพบการเปิด permission ไม่เหมาะสม ทำให้ hacker สามารถฝัง script virus บนไฟล์ในระบบได้ -ทำการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลให้ทำการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว</p>	
		4. ต่อ license อุปกรณ์ ป้องกัน และเฝ้าระวังความปลอดภัยระบบเครือข่าย ประกอบด้วย firewall mail gateway, network monitor ,จัดทำ antivirus สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	100	50	50	100	<p>ไตรมาส 1</p> <p>- จัดทำ tor งานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครือข่าย และระบบบริหารจัดการ เพื่อต่อ license อุปกรณ์ ป้องกัน และเฝ้าระวังความปลอดภัยระบบเครือข่าย ประกอบด้วย firewall mail gateway, network monitor ,จัดทำ antivirus สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย</p> <p>- e bidding แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 30 พ.ย.64</p> <p>- ต่อ license mail gateway เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 18 ธ.ค.64</p> <p>ไตรมาส 2</p> <p>(ก.พ.65) ตรวจรับงาน MA ระบบเครือข่าย -งวดงานที่ 1 -เรียบร้อยแล้ว</p>	ไม่มี
ศูนย์กิจการนานาชาติ	<u>เหตุการณ์กลุ่มเสี่ยง</u> : มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย	หากต้องใช้บริการจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง กำหนดให้ต้องมีการจัดจ้างตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ หมายเหตุ*: ไม่สามารถระบุเป็นไตรมาสได้ เนื่องจากการดำเนินการขึ้นอยู่กับการเดินทางนั้น ๆ	100	0	0	100	<p>ยังไม่ถึงกำหนดเวลาดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>จึงยังไม่มีผลการรายงานผลในไตรมาสสอง</p>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		ต้องใช้บริการจากบริษัทนำ เที่ยวหรือไม่						
ศูนย์นวัตกรรมและ เทคโนโลยีการศึกษา	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การละเมิดลิขสิทธิ์	จัดทำโปรแกรม/ดาวน์โหลดภาพที่ถูกลิขสิทธิ์ตาม ความจำเป็นสำหรับการ ผลิตและพัฒนาสื่อ	100	80	80	100	ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2565- 31 มีนาคม 2565) 1. ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดสรรโปรแกรม/ ดาวน์โหลดภาพตามความจำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงาน ส่งมอบลิขสิทธิ์โปรแกรม/ดาวน์โหลดภาพให้กับผู้ได้รับ จัดสรร/ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน โดยลงลายมือชื่อเป็น หลักฐาน	ไม่มี
ฟาร์มมหาวิทยาลัย	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> รับรู้รายได้ไม่ถูกต้อง	1. กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติในการนำเสนอรายได้ ตามขั้นตอนให้ถูกต้องทุก ครั้ง	100	40	40	100	มีการกำหนดขั้นตอนการรับเงิน ประกอบด้วย - เงินสดจากการจำหน่ายสินค้า - เงินสดจากจุดขายงานร้านค้า (รายละเอียดตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ฟาร์มฯ กำหนด)	ไม่มี
		2. งานการเงินและบัญชีมี การติดตามและตรวจสอบ รายรับตามขั้นตอน	100	40	40	100	มีการมอบหมายงานตามโครงสร้าง เพื่อควบคุม ภายใน โดยในการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ของเจ้าหน้าที่การเงินรับ และเจ้าหน้าที่เร่งรัด หนี้สิน จะมีเจ้าหน้าที่บัญชีทำการตรวจสอบ รายละเอียดการนำส่ง การบันทึกข้อมูล และ เอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน	ไม่มี
ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรม พืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว	กำหนดเจ้าหน้าที่ทำ หน้าที่ดูแลกำกับการยืม คืนเงินโดยใช้ระเบียบ ทางการเงินในการ ควบคุมการดำเนินงาน	100	100	100	100	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับรายได้ และผู้มี อำนาจในการออกใบเสร็จรับเงิน (เอกสารแนบ 1) 2. มีเจ้าหน้าที่งานการเงินและพัสดุ (น.ส.ธัญชนก แพปบุ) ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการยืมคืนเงิน ตามแบบฟอร์มสรุปการใช้จ่ายเงินยืม (เอกสารแนบ 2)	ปัญหาที่พบ เนื่องจากศูนย์ อพ.สธ. มีพนักงานมหาวิทยาลัย ที่สามารถยืมเงินสำรองจ่าย เงิน ทดรองจ่าย ได้เพียง 4 คน ทำ ให้การยืมคืนเงินมีระยะเวลาที่

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>3. มีประกาศศูนย์ฯ เรื่อง แนวปฏิบัติตามมาตรการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ศูนย์ อพ.สธ. (เอกสารแนบ 3)</p> <p>4. จัดประชุมรับทราบแนวปฏิบัติตามมาตรการ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (เอกสาร แนบ</p>	จำกัด ขาดการคล่องตัวในการ บริหารการเงิน แนวทางแก้ไข ให้แต่ละ สำนักงานในศูนย์ฯ รวบรวม เรื่องสำหรับการยืมคืนเงินมาใน ช่วงเวลาเดียวกัน เพื่อให้ สามารถกำกับดูแลการยืมคืน เงินของแต่ละสำนักงานได้โดย ไม่ต้องรอการตรวจเอกสารและ การคืนเงินของแต่ละงาน
เทคโนโลยี	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>สร้างการรับรู้/ให้ ความรู้พนักงานในการ ป้องกันอาชญากรรม ทางไซเบอร์</li> <li>พัฒนาระบบหรือ ขั้นตอนงานเพื่อการ ป้องกันการแฮกเข้าสู่ ระบบคอมพิวเตอร์</li> </ol>	100	70	70	100	<ol style="list-style-type: none"> <li>ได้มีการสร้างการรับรู้/ให้ความรู้พนักงานใน การป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ โดย วันที่ 20 ธันวาคม 2564 งานสารสนเทศ ร่วมกับ งานบุคคล เทคโนโลยี ได้จัดกิจกรรมฝึกอบรม หัวข้อ “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัยใน ระบบสารสนเทศ และแนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยงของระบบสารสนเทศภายในองค์กร” เพื่อสร้างการรับรู้ รวมถึงให้ความรู้กับพนักงานใน การป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1)</li> <li>ได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่สารสนเทศ หน่วยประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ เทคโนโลยี เข้ารับการอบรม หลักสูตร “ความรู้ พื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัย ไซเบอร์ Introduction to Cyber Security” จำนวน 16 ชั่วโมง ซึ่งเป็นการอบรมออนไลน์ใน ระบบ Xlane ภายใต้หลักสูตรด้าน DIGITECH เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่</li> </ol>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
							สารสนเทศของหน่วยงาน ในด้านการป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะได้นำมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรให้ตระหนักรู้และสามารถป้องกันการเข้าถึงข้อมูลบนคอมพิวเตอร์ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ภายหลังจากอบรมแล้ว จะได้มีการจัดทำเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเพื่อช่วยในการป้องกันการแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ และป้องกันและปราบปรามการทุจริตต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)	
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : 1) ปลอมแปลงเอกสาร 2) เบิกเงินเบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงานโดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	100	50	50	100	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีผู้สอบทานเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น  ในแต่ละงานก่อนนำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยแต่ละงานได้จัดทำข้อมูลสรุปการใช้งบประมาณในการประชุมทุกครั้ง และอ้างอิงข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนส่งเอกสารการเงินเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสอบทาน	หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจเอกสารลา เจ้าหน้าที่งานอื่นจะสอบทานเอกสารแทน
		2. หัวหน้าหน่วยงานสอบทานเอกสารการเงิน	100	50	50	100	หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสอบทานเอกสารการเงินทุกครั้ง ก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี	ไม่มี
ส่วนส่งเสริมวิชาการ	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : เซ็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ	ให้คณะกรรมการตรวจรับและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตรวจสอบตาม TOR อย่างละเอียด ด้วยวิธีการให้ผู้ใช้งาน	100	20	15	75	ได้มีการประชุมสรุปผลพิจารณา ร่างขอบเขตงาน จัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเรียบร้อยแล้ว อยู่ในระหว่างดำเนินการส่งเอกสารการจัดทำให้กับส่วนพัสดุ	เนื่องด้วยในช่วงการรวบรวมความต้องการระบบมีความหลากหลายของหลักสูตร 4 ปีในกลุ่มเทคโนโลยีดิจิทัล วิศวกรรมศาสตร์ และ 6 ปี แพทยศาสตร์และทันตแพทยศาสตร์ จึงส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการออกแบบร่าง

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		ได้ลองใช้งานระบบจริง ก่อนเซ็นต์ตรวจรับงาน						ขอบเขตงานจัดทำระบบ ฐานข้อมูลบริหารจัดการหลักสูตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จึงขออนุมัติขยายเวลาการส่ง เอกสารการจัดทำให้กับส่วนพัสดุ (ตามเอกสารประกอบ)
ส่วนสารบรรณและนิติ การ	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : 1) นำเงินสดย่อย ไปหมุนใช้ส่วนตัว 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ ตรวจสอบเอกสารการเงิน โดยเปรียบเทียบความ เป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจริงประการ ตรวจสอบ	100	75	75	100	กำหนดให้หัวหน้างานเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบ เอกสารการเงิน	ไม่มี
		2. ใช้ระบบการโอนเงินของ ส่วนการเงินและบัญชี แทน การเบิกเงินสด	100	75	75	100	การเบิกเงินสดย่อยได้แจ้งเลขบัญชีธนาคารให้ส่วน การเงินเพื่อโอนเงินทุกครั้ง	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : การเอื้อประโยชน์ แก่ผู้มีส่วนได้เสีย	3. นิติกรซึ่งทำหน้าที่เป็น ฝ่ายเลขานุการ ของ คณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริง ต้องควบคุมให้ กระบวนการสอบ ข้อเท็จจริงดำเนินไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมาย	100	75	75	100	นิติกรมีการควบคุมกระบวนการสอบข้อเท็จจริง อย่างถูกต้องตามกฎหมาย	ไม่มี
ส่วนการเงินและบัญชี	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</b> : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. ทบทวนแนวปฏิบัติเพื่อ สอดคล้องประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุร นารี เรื่อง นโยบายว่าด้วย มาตรการประหยัด	100	25	25	100	จากสถานการณ์โควิด-19 ที่ยังมีอยู่ต่อเนื่อง และ วิถี New Normal กิจกรรมของมหาวิทยาลัยได้ ปรับเปลี่ยนรูปแบบเหมาะสมตามวิถี และประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายว่า ด้วยมาตรการประหยัดที่ถือปฏิบัติ นั้น บุคลากร ได้ถือใช้เป็นแนวปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องและ เคร่งครัด ซึ่งยังไม่ได้รับข้อท้วงติงจากการปฏิบัติ	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		2. สร้างความเข้าใจ/ แลกเปลี่ยนความรู้และ ทารือร่วมกันกับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียผ่านกิจกรรม บริหารจัดการความรู้	100	25	25	100	ได้มีการสร้างความเข้าใจระเบียนมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยเงินอุดหนุนการบริการ วิชาการจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2550 ร่วมกัน โดยเฉพาะประเด็น ข้อ 10. ... (4) ส่วนที่เหลือ หลังจากสิ้นสุดโครงการ ส่งเข้าเป็นเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย จากผลการตรวจสอบงบการเงิน ไตร มาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยได้ เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับทราบและ ทารือ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565	ไม่มี
ส่วนอาคารสถานที่	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> : พนักงานของผู้ รับจ้างเหมาปริมาณ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ วันไม่ครบตามสัญญา โดยไม่แจ้งให้ รับทราบ : พนักงานของผู้ รับจ้างเหมาบางคนมี รายชื่อไม่ตรงกับ ข้อกำหนดในสัญญา จ้าง	<b>งานจ้างเหมาบริการ ยานพาหนะ</b> 1. มีการตรวจสอบจำนวน และรายชื่อของพนักงาน จ้างเหมาทุกวัน ก่อนปฏิบัติงาน 2. มีการตรวจเช็ค คุณสมบัติของพนักงานจ้าง เหมาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เสมอ	100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> : ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบ ตามสัญญาจ้างแต่มี การเบิกจ่ายค่าจ้างให้ ครบ: นำบุคคลอื่นมา ทำงานแทน	<b>งานจ้างเหมาบริการรักษา ความปลอดภัย</b> 1. กำหนดผู้ดูแลและเพิ่มผู้ ควบคุมการตรวจสอบ ประจำโซน โดยเข้มงวดที่ จุด/อาคารที่มีคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาใช้งาน น้อย	100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> : ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบ ตามสัญญาจ้างแต่มี การเบิกจ่ายค่าจ้าง ให้ครบ : ปฏิบัติงานไม่ครบ ตามภารกิจที่กำหนด ไว้ในข้อกำหนด TOR</p>	<p><b>งานจ้างเหมาบริการ บริการรักษาความสะอาด</b></p> <p>1. มีการตรวจสอบจำนวน และรายชื่อของพนักงาน จ้างเหมาทุกวันก่อน ปฏิบัติงาน</p> <p>2. มีการตรวจเช็ค คุณสมบัติของพนักงานจ้าง เหมาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เสมอ</p>	100	50	50	100	<p>1. ผู้ประสานงานบริษัทรายงานจำนวนพนักงานทำ ความสะอาดที่ทำงาน สถานที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้ง รายชื่อพนักงานทดแทน โดยบันทึกใส่แบบฟอร์ม เพื่อให้ผู้ควบคุมงานมหาวิทยาลัยตรวจสอบ พร้อม ลงชื่อกำกับและรายงานผลให้หัวหน้างานทราบ เป็นประจำทุกวัน</p> <p>ในกรณีวันหยุดจะส่งแบบฟอร์มดังกล่าวเป็น ไฟล์ word ทาง Line ผู้ควบคุมงาน ของ มหาวิทยาลัยฯ และผู้ควบคุมงานบริษัทฯ เพื่อ รับทราบจำนวนพนักงานทำความสะอาด</p> <p>2. ในแต่ละเดือน บริษัทจ้างเหมาฯ จะส่งสรุปผล การปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวนพนักงานรักษา ความสะอาด บริษัท รักษาความปลอดภัย ที.เอส. จี. อินเตอร์การ์ด จำกัด เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบใบ วางบิล</p> <p>3. บริษัทจ้างเหมารักษาความสะอาดฯ จะส่ง ประวัติพนักงานทำความสะอาด พร้อมเอกสาร แนบ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานมหาวิทยาลัยตรวจสอบ คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาดตามข้อกำหนด TOR ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีพนักงานทำ ความสะอาดเข้าใหม่ และผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยดำเนินการเสนอต่อประธานตรวจการ ฯ ตามลำดับ</p>	ไม่มี
	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การกำหนดราคา หรือเปรียบเทียบ ราคาไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ</p>	<p><b>กำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง</b></p> <p>1 จัดอบรมบรรยายให้ ความความรู้แนวทางการ สืบค้นรายละเอียดข้อมูล</p>	100	0	0	100	<p>ยังไม่ถึงระยะเวลาของกิจกรรมควบคุม</p>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	วิธีการกำหนดราคา กลางภารกิจที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนด TOR	ราคากลางและการคำนวณ ราคากลางของหน่วยงาน ของรัฐ						
		2. จัดทำข้อมูล กลุ่ม/ ประเภท/หมวดงาน ตาม หลักเกณฑ์ วิธีการกำหนด ราคากลาง ปรับปรุง/ update ราคากลางอ้างอิง ตามประกาศ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน พาณิชย์จังหวัด	100	100	100	100	ดำเนินการสำเร็จตามแผนของกิจกรรมควบคุม	ไม่มี
	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การสมรู้ร่วมคิด ด้วย การตรวจรับงานผ่าน โดยไม่เป็นไปตาม มาตรฐานหรือ ข้อกำหนดในสัญญา จ้างเหมาบริการ/ บันทึกข้อตกลง	<b>งานควบคุมคุณภาพการ จ้างเหมาบริการ</b>	100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี
1. การตรวจสอบควบคุม งานก่อสร้างให้ถูกต้องตาม ข้อกำหนดการจ้าง รายการ ประกอบแบบ และ มาตรฐานทางวิศวกรรม		100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี	
2. การขออนุมัติใช้วัสดุ อุปกรณ์การก่อสร้างมีการ ตรวจสอบเสนอขออนุมัติให้ ครบถ้วนตามข้อกำหนด รวมถึงการทดสอบวัสดุ จะต้องผ่านตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดไว้		100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี	
		3. การกำหนดให้ผู้มีส่วนใน การใช้งานอาคารหรือผู้ที่มี	100	50	25	50	ดำเนินการไม่สำเร็จสำเร็จตามแผนของกิจกรรม ควบคุม	ไม่มี



หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		ความรู้ความชำนาญในงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นกรรมการ ตรวจสอบหรือควบคุมงาน ให้มีการตรวจสอบที่ชัดเจน ทั้ง รายละเอียดของการ ปฏิบัติงานและความเหมาะสม การใช้งาน						
ส่วนพัสดุ	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเลือกซื้อหรือจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง	1. กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจให้แก่ พนักงาน ส่วนพัสดุ เกี่ยวกับ หลักการทำงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และ ช้อพิงระวัง ต่าง ๆ เพื่อลดโอกาสการ เกิดการทุจริต รวมถึง บทลงโทษที่อาจได้รับจาก การกระทำผิดมิชอบ	100	10	10	100	ไตรมาสที่ 2 มีการดำเนินการดังนี้ มีการกำหนดหัวข้อการอบรมและเนื้อหาสาระที่จะ จัดอบรม โดยจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับซักซ้อมความ เข้าใจในการปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ กรมบัญชีกลางได้ออกมาให้หน่วยงานภาครัฐถือ ปฏิบัติ เช่น หนังสือเวียน ว693 ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2564 เรื่องมาตรการให้ความช่วยเหลือ ผู้ประกอบการในช่วงแพร่ระบาดของโรคติด	ไม่มี
ส่วนแผนงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ ตรวจสอบเอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ	100	0	0	100	ยังไม่ถึงระยะเวลาของกิจกรรมควบคุม	ไม่มี
		2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ร่วม เดินทางในแต่ละครั้ง ให้ คอยสังเกตการณ์การใช้ จ่ายงบประมาณ	100	0	0	100	ยังไม่ถึงระยะเวลาของกิจกรรมควบคุม	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		3. กำหนดผู้ติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณในแต่ละ วันที่เดินทางไปปฏิบัติงาน นอกพื้นที่	100	0	0	100	ยังไม่ถึงระยะเวลาของกิจกรรมควบคุม	ไม่มี
		4. กำหนดแนวปฏิบัติในการขออนุมัติหลักการใน ภาพรวมต่อผู้บริหาร ระดับสูงก่อน และให้ที่ ผู้รับผิดชอบขออนุมัติการ เดินทางเป็นครั้งๆ ไป เพื่อ ยืม-คืนเป็นเงินสดย่อย/เงิน ทดรองจ่าย โดยไม่จำเป็นว่า ต้องให้ผู้รับผิดชอบคนเดิมใน การยืม-คืนเงิน	100	0	0	100	ยังไม่ถึงระยะเวลาของกิจกรรมควบคุม	ไม่มี
ส่วนกิจการนักศึกษา	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> ในลักษณะปลอม ลายมือชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม	1.บันทึกภาพกิจกรรม	100	2	2	100	แนบรูปภาพประกอบแล้ว	ไม่มี
		2.มีผู้ร่วมสังเกตการณ์ ระหว่างการจัดกิจกรรม	100	2	2	100	มีเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโครงการจากส่วนกิจการ นักศึกษาเข้าร่วมสังเกตการณ์ การจัดอบรมให้ ความรู้ผู้นำนักศึกษาเกี่ยวกับการป้องกันและ ปราบปรามทุจริต	ไม่มี
ส่วนประชาสัมพันธ์	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. เผยแพร่ข้อมูลภายใน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความตระหนัก และรับรู้ในจุดที่อาจเกิด โอกาสการทุจริตได้สูง เพื่อ ลดแรงจูงใจในการทำการ ทุจริต	100	70	70	100	1.แจ้งทราบถึงแนวปฏิบัติในการดำเนินงานตาม มาตรการ ITA โดยการจัดประชุมส่วน เมื่อวันที่ 21 ธ.ค. 64 2.เผยแพร่ประกาศมาตรการป้องกันการทุจริต ผ่านทางเว็บไซต์ ส่วนประชาสัมพันธ์ <a href="https://beta.sut.ac.th/dpr/">https://beta.sut.ac.th/dpr/</a>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		2. สร้างระบบกลไกการ สอบทานในจุดที่มีโอกาส เกิดการทุจริตได้สูง	100	80	80	100	1. กำชับพนักงานในหน่วยงานถึงนโยบายการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในการประชุม ส่วนประจำเดือน ก.พ. 65 (วันที่ 24 ก.พ. 65)	ไม่มี
		3. กำหนดผู้ดูแลผู้ ตรวจสอบการใช้ จ่ายงบประมาณและ ตรวจสอบเอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบความเป็นไป ได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จจริงประกอบการ ตรวจสอบ	100	80	80	100	1. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นใน เดือน ม.ค. – ก.พ. 65 ในการประชุมส่วน ประจำเดือน ก.พ. 65 (วันที่ 24 ก.พ. 65) 2. สรุปเรื่องร้องเรียน แจ้งการทุจริตจากทุก ช่องทางระหว่างเดือน ม.ค.-ก.พ. 65 (ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน)	ไม่มี
สถานกีฬาและสุขภาพ	เหตุการณ์เสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. กำหนดผู้ดูแลและ ตรวจสอบเอกสารการเงิน	100	100	100	100	- กำหนดเจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้างานธุรการ และบริหารทั่วไป ตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอ ขออนุมัติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
		2. นำข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบ ความเป็นไปได้ของ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ	100	25	25	100	- นำเอกสารค่าใช้จ่ายโครงการเดิมที่เกิดขึ้นจริงมา เปรียบเทียบในปัจจุบัน -โครงการที่ขออนุมัติค่าใช้จ่ายใน ไตรมาส 2 จำนวน 3 โครงการ ซึ่งได้ตรวจสอบและนำข้อมูล โครงการเดิมมาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ก่อนที่จะนำเสนอผู้บริหารอนุมัติต่อไป	ไม่มี
หน่วยประสานงาน มทส. กทม.	เหตุการณ์เสี่ยง : การนำทรัพย์สิน หน่วยงานไปใช้ ส่วนตัว	1.กำหนดผู้รับผิดชอบใน การจัดทำทะเบียนควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุประจำ หน่วยงาน	100	100	100	100	กำหนดให้ นางรัชดา แดงอุบล เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ประจำหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		2.กำหนดผู้มีอำนาจในการ พิจารณาอนุญาตการ เบิกจ่ายพัสดุประจำ หน่วยงาน	100	100	100	100	กำหนดให้ นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณา อนุญาตการเบิกจ่ายพัสดุประจำหน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ
		3.สรุปพัสดุคงเหลือเป็น ประจำทุกสิ้นเดือน	100	50	50	100	รับทราบข้อมูลผ่านระบบ MIS	ไม่มี
สถานพัฒนา คณาจารย์	เหตุการณ์สู่เสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1.ดำเนินการทบทวน ประกาศหลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนฯ	100	100	100	100	1. ตรวจสอบรายละเอียดและอายุการบังคับใช้ ของประกาศหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายฯ (ฉบับปัจจุบัน) 2. กรณีมีการแก้ไข ให้จัดทำร่างประกาศฉบับ ใหม่ และส่งตรวจสอบโดยฝ่ายนิติการ 3. เสนอเข้าสู่วาระการพิจารณาแก่ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินก่อนการ ประกาศใช้	ดำเนินการแล้วเสร็จ
		2. จัดทำเอกสารเบิกจ่าย ตามหลักเกณฑ์ที่ระบุใน ประกาศฯ	100	30	30	100	เบิกจ่ายค่าตอบแทนตามวิทยฐานะ/ค่าตอบแทนผู้ ประเมิน/ค่าสนับสนุนการสมัคร ตามหลักเกณฑ์ใน ประกาศมหาวิทยาลัยฯ	ไม่มี
สถานส่งเสริมและ พัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการ จัดการ MIS	เหตุการณ์สู่เสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	1.สร้างจิตสำนึกร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตในทุกด้าน	100	100	100	100	หัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการตามประกาศ มหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 แล้ว	ไม่มี
		2.กำหนดผู้เข้าถึงข้อมูลให้ มากกว่า 1 คน ในการร่วม รับผิดชอบข้อมูลและ ตรวจสอบระบบสารสนเทศ อยู่เสมอ	100	100	100	100	หัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้การบริหารจัดการ Virtual Server ของ สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ(MIS) แล้วเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 วันที่ 2 ธันวาคม 2564 ในการสำรวจการใช้งานและ ผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการ Virtual Server	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
ส่วนบริหารสินทรัพย์	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) การตัดสินใจ 2) การให้หรือรับเงินได้ โຕี๓ 3) การสมรู้ร่วมคิด	<b>งานบริการพื้นที่เชิงพาณิชย์ และงานบริหารสัญญาและประเมินผล</b> 1. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเปิดซองและคัดเลือกผู้ประกอบการให้บริการและจำหน่ายสินค้าภายในมหาวิทยาลัย	100	100	0	0	สถานการณ์โควิด 19 ระบาด	สถานการณ์โควิด 19 ระบาด
		2. กำหนดมาตรการความปลอดภัยเพื่อป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรการ	100	100	100	100	ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามมาตรการและประชุมชี้แจงให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกันตามบันทึกที่ อว 7402(14)/1 เรื่อง แนวปฏิบัติของพนักงานส่วนบริหารสินทรัพย์ตามมาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2564	ไม่มี
		3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน SOP : Standard Operating Procedure	100	100	100	100	ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน SOP : Standard Operating Procedure การให้บริการพื้นที่เชิงพาณิชย์ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563	ไม่มี
		4. ให้ความรู้ความเข้าใจพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตที่ไม่ควรปฏิบัติและผลกระทบที่พนักงานจะได้รับ	100	60	60	100	หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์ได้ประชุมชี้แจงให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับการทุจริต สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติและผลกระทบที่ได้รับเพื่อให้พนักงานรับทราบและไม่ส่อประพฤติกทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
		<b>การให้บริการสถานที่สำหรับจัดกิจกรรม</b> 1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน SOP : Standard Operating Procedure	100	100	100	100	ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน SOP : Standard Operating Procedure การให้บริการสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมแก่หน่วยงานภายนอก แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 1 มกราคม 2563	ไม่มี
		2. ให้ความรู้ความเข้าใจพฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตที่ไม่ควรปฏิบัติ และผลกระทบที่พนักงานจะได้รับ	100	60	60	100	หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์ได้ประชุมชี้แจงให้ความรู้ความเข้าใจกับพนักงานทุกคนเกี่ยวกับการทุจริต สิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติและผลกระทบที่ได้รับเพื่อให้พนักงานรับทราบและไม่ส่อประพฤติกทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่	ไม่มี
โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยึดนิวตรอน	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การเบิกวัสดุซ่อมแต่ไม่นำมาเปลี่ยนจริง	กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบการซ่อม โดยมีหลักฐานของการซ่อม/เปลี่ยนอุปกรณ์ตามจริง	100	50	50	100	โครงการฯ จัดให้มีสมุด log book และบันทึกการซ่อมแซมเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง (เอกสารแนบ 1) <b>หมายเหตุ</b> ช่วงไตรมาสที่ผ่านมาเป็นงานซ่อมที่ไม่มีเปลี่ยนอุปกรณ์	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การเสนอราคาแบบเครดิตสูงกว่าราคาเงินสดเกินเท่าตัว	กำหนดมาตรฐานของการคิดคำนวณราคาสินค้าแบบเครดิต และให้ชี้แจงรายละเอียดราคาที่สูงกว่าแบบเงินสด	100	50	50	100	โครงการฯ ได้รับข้อมูลตอบกลับจากส่วนพัสดุเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ 2 บันทึกที่ อว 7402(6)/01962 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2565 เรื่อง ข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง) ดังนี้ 1. ข้อมูล มาตรฐานการคิดคำนวณราคาสินค้าแบบเครดิต ตามที่โครงการฯ ขอความอนุเคราะห์ ไม่มีกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ข้อมูล แนวทางปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อแบบเงินสดหากราคาสูงกว่าแบบเครดิตมากเกิน 50% หรือเกี่ยวข้อง ตามที่โครงการฯ ขอความอนุเคราะห์ ไม่มีกำหนดไว้ ทั้งในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
โครงการจัดตั้งสถาน พัฒนาความเป็น ผู้ประกอบการสำหรับ นักศึกษา	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</b> ให้ผู้รับจ้างเซ็น ใบสำคัญรับเงินที่ไม่ได้ระบุตัวเลข จำนวนเงิน	1. กำหนดผู้ดูแลและ ตรวจสอบเอกสารที่ระบุ จำนวนเงินก่อนนำส่งผู้ รับจ้างลงนามรับเงิน โดยให้มีการแนบ หลักฐานการโอนเงินให้ผู้รับจ้าง เป็นเอกสาร ประกอบด้วยทุกครั้ง	100	50	50	100	ดำเนินการมอบหมายผู้ดูแลและตรวจสอบเอกสาร และหลักฐานการโอนเงิน 2 คน เพื่อตรวจเช็ค ยอดเงินโอนในสลิปต์และยอดรวมในใบสำคัญรับ เงินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง ก่อนนำส่งเอกสาร ให้ส่วนการเงินและบัญชี	ไม่มี
สถานศึกษาค้นคว้า การเรียนรู้ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (รร.สุรวิวัฒน์)	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</b> การเบิกอุปกรณ์ สำนักงานโดยไม่มี การเสนอเพื่อ พิจารณา	1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ ตรวจสอบการเบิกจ่าย 2. จัดทำแบบฟอร์มการ เบิกจ่าย 3. จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานการเบิกจ่าย 4. แจ้งหน่วยงานทราบแนว ปฏิบัติ	100	100	100	100	1.กำหนด นางสาวสุจิตรา เนยสูงเนิน เป็นผู้ดูแล และนางสาวศศิธร แสงสุระ ผู้ตรวจสอบการ เบิกจ่าย 2.จัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย(ตามเอกสารแนบ) 3.จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่าย(คู่มือ SOP ตามเอกสารแนบ) 4.แจ้งหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติ(ประชุม ประจำเดือนกันยายน 2564 ครั้งที่ 9/2564 ในวัน พุธที่สิบสี่ที่ 23 กันยายน 2564 เวลา 16.30 น.)	ไม่มี
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</b> การสมรู้ร่วมคิด	1. กำหนดการตรวจสอบ ให้มีการทำงานเป็นทีม และหมุนเวียนงานที่ตรวจ/ หมุนเวียนหน่วยรับตรวจ	100	50	50	100	หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และด้านจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบทีมงาน โดย มีการหมุนเวียนหัวหน้าทีมในแต่ละหน่วยรับตรวจ และด้านระบบสารสนเทศในรูปแบบของ คณะทำงาน	ไม่มี
		2. กำหนดให้มีระบบสอบ ทานการรายงานผลการ ตรวจสอบ	100	60	60	100	หลังจากการตรวจสอบเสร็จสิ้น จะมีการจัดทำ รายงานผลการตรวจสอบ และหัวหน้าทีมตรวจจะ ดำเนินการสอบทานรายงานฯ ในภาพรวมก่อน เสนอ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบ	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							ทานครั้งสุดท้าย ก่อนนำเสนอหน่วยรับตรวจ อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป	
ศูนย์สหกิจศึกษาและ พัฒนาอาชีพ	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว	กำหนดหลักการการออก ใบสำคัญรับเงิน	100	100	100	100	งานการเงินของหน่วยงานแจ้งหลักการการออก ใบสำคัญรับเงินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าการออก ใบเสร็จรับเงิน ให้มีการระบุชื่อร้าน ที่อยู่ เบอร์โทร อย่างชัดเจน พร้อมแนบบัตรประชาชนหรือ หลักฐานการระบุตัวตนของร้านค้า นั้น ๆ	ไม่มี
		กำหนดหลักการการยืมเงิน สำรองจ่าย ให้สอดคล้อง กับช่วงเวลาในการจัด กิจกรรม ไม่ยืมเงินสำรอง จ่ายก่อนเป็นเวลานาน จนกว่าจะจัดกิจกรรม	100	100	100	100	กำหนดหลักการ การยืมเงินสำรองจ่ายก่อนวันจัด กิจกรรม ไม่เกิน 3 วัน และกำหนดวันคืนเงิน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมไม่เกิน 3 วัน แล้วแจ้ง เวียนผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อปฏิบัติ รวมถึงหากไม่ สามารถดำเนินการตามหลักการได้ จะต้องทำ บันทึกรายรับรายจ่ายเหตุผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบและ เห็นชอบ	บางกิจกรรมมีกรรมการเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกทำให้ ได้หลักฐานการเบิกจ่ายชำ เสมอ หน่วยงานจึงขอให้สแกน หลักฐานส่งมาก่อน
สำนักวิชา แพทยศาสตร์	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) การให้หรือรับ เงินใต้โต๊ะ 2) การ คอร์รัปชั่น 3) การ หลอกลวง 4) การ สมรู้ร่วมคิด	1.การดำเนินการรับ นักศึกษาแพทย์ในรูปแบบ ของคณะกรรมการ	100	50	50	100	<b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> มีแผนดำเนินการ 6 ข้อ ดำเนินการครบ คิดเป็น 100% มีผลดำเนินการในไตรมาสที่ 1 รวม 3 ข้อ คิดเป็น 50% ได้แก่ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการ ดำเนินงานรับนักศึกษาแพทย์ ปีการศึกษา 2565 (คำสั่ง มทส.ที่ 1354/2564) 2. ประกาศทุกฉบับที่เกี่ยวข้องได้ผ่านการ ตรวจสอบจากงานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติ การ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	ไม่มี



หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>3. คณะกรรมการทุกคนได้ลงนามในเอกสาร สำแดงการมีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) เพื่อยืนยันว่าไม่อยู่ในฐานะเป็นญาติสาย ตรงที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการศึกษา เป็น บุพการี พี่หรือน้อง อันอาจทำให้เกิดการ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลและการสอบผู้ เข้ารับการศึกษาไม่ยุติธรรม (ตามเอกสารแนบ) มีผลดำเนินการในไตรมาสที่ 2 เพิ่มอีก 3 ข้อ คิด เป็น 50% ได้แก่</p> <p>4. กำหนดการดำเนินงานทั้งปี ซึ่งการรับนักศึกษา หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ในปีการศึกษา 2565 วางแผนการรับไว้ 4 รอบ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบที่ 1 Portfolio (9 ธ.ค. 64 - 11 ก.พ. 65)</li> <li>- รอบที่ 2 โควตาพื้นที่ (15 ก.พ. - 9 พ.ค. 65)</li> <li>- รอบที่ 3 รับผ่าน กสพท. (2 พ.ค. - 2 มิ.ย. 65)</li> <li>- รอบที่ 4 Admissions (25 พ.ค. - 21 มิ.ย. 65)</li> </ul> <p>ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 อยู่ระหว่างดำเนินการรับ รอบที่ 2 โดยกำหนดรายละเอียดในการดำเนินการ ควบคุมไปกับการตรวจสอบ และเก็บหลักฐาน รวบรวมไว้ทุกครั้ง</p> <p>5. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคะแนน การ ประมวลผล การตัดสินผล จะใช้ระบบ Code หรือ หมายเลขประจำตัวผู้สมัครเท่านั้น จะไม่มีชื่อนักเรียนปรากฏ เพื่อมิให้ผู้ให้คะแนนหรือนักเรียนประมวลผลเข้าถึงตัวตน หรือเกิด bias ในการ พิจารณาตัดสินผล</p>	

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							6. ในกระบวนการคัดเลือกจะไม่ให้ผู้มีอำนาจหรือผู้บริหาร เกี่ยวข้องมีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น แต่งตั้ง อาจารย์แพทย์เป็นประธานกรรมการสอบ สัมภาษณ์ มิได้ให้ผู้บริหารของสำนักวิชาเป็น ประธานแต่อย่างใด (คำสั่ง มทส.ที่ 85/2565)	
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 3) นำเอกสาร มาเบิกซ้ำ 4) ปลอม แปลงลายเซ็นดี ผู้อนุมัติจ่าย 5) นำ เงินสดย่อยไปหมุน ใช้ส่วนตัว	2.กำหนดผู้ดูแลและการ ทวนสอบเอกสารการทาง การเงิน	100	50	50	100	<b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b> มีแผนดำเนินการ 3 ข้อ ดำเนินการแล้ว 3 ข้อ คิด เป็น 100% เนื่องจากการเงินถือเป็นเรื่องสำคัญที่ จำเป็นต้องดำเนินการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการ ททุจริต จึงมีผลดำเนินการในไตรมาสที่ 1 ครบ 3 ข้อ คิดเป็น 100% ได้แก่ 1. กำหนดขั้นตอน โดยระบุผู้ดูแลการเบิกจ่ายเงิน สำรองจ่าย (วงเงิน 200,000 บาท เบิกจ่ายครั้งละ ไม่เกิน 20,000 บาท) และบันทึกข้อมูลใน โปรแกรมระบบบริหารการคลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคณะกรรมการเงินสำรองจ่าย ประจำสำนัก วิชาฯ ทำหน้าที่ทวนสอบเอกสารการเบิกจ่าย และ รายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่าง ต่อเนื่อง 2. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง โดยเทียบกับ ราคาตลาดหรือราคาประมูล และมีใบเสนอราคา คู่ เทียบตามระเบียบพัสดุฯ 3. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่าย งบประมาณต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และ นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิชาทุกสิ้นไตร มาส	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>ในไตรมาสที่ 2 ดำเนินการเพิ่มจากแผนอีก 2 ข้อ คิดเป็น 66.7% ได้แก่</p> <p>4. เน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้ทางการเงิน และการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม จัดระบบ ตรวจสอบความเสี่ยงทางการเงินและวางมาตรการ ป้องกัน พร้อมทั้งบรรจุพนักงานประจำ สาย ปฏิบัติการฯ 1 อัตรา เพื่อทำหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของสำนักวิชา รวมทั้ง ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารทางการเงินต่าง ๆ ทั้งการเงินภายในมหาวิทยาลัย และการเงินที่ ติดต่อกับหน่วยงานภายนอก เช่น รพ.คู่ความ ร่วมมือ (คำสั่งบรรจุพนักงานฯ ที่ 115/2565)</p> <p>5. ปรับระบบการเงินสำรองจ่าย เป็นแบบออนไลน์ Business Net ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ตรวจสอบได้ทั้งกระบวนการและการ อนุมัติ ทำให้เกิดการประหยัดการใช้ทรัพยากรและ ใช้เวลาทำงานได้คุ้มค่ามากยิ่งขึ้น</p>	
	<p><b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b></p> <p>1) การตัดสินใจบน 2) การให้หรือรับเงินใต้ โຕ๊ะ 3) การ คอร์รัปชั่น 4) การ สมรู้ร่วมคิด</p>	3.สร้างระบบการทวนสอบ การตัดสินใจผลการศึกษา	100	50	50	100	<p><b>ดำเนินการแล้วเสร็จ</b></p> <p>มีแผนดำเนินการ 6 ข้อ ดำเนินการแล้ว 6 ข้อ คิด เป็น 100% เนื่องจากการตัดสินใจผลการศึกษา นับว่าเป็นเรื่องสำคัญตามพันธกิจหลักของสำนัก วิชา ที่จำเป็นต้องดำเนินการป้องกันเพื่อลด ข้อผิดพลาดและป้องกันการทุจริต มีผลดำเนินการ ในไตรมาสที่ 1 ครบ 6 ข้อ คิดเป็น 100% ได้แก่</p> <p>1. แจ้งระบบการเช็คชื่อเข้าเรียนและเข้าสอบของ นักศึกษาที่ชัดเจน โดยดูจากการแสดงตน ชื่อ รหัส นักศึกษา ในการเข้าเรียนแบบ virtual</p>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>classroom ผ่านโปรแกรม Zoom Meetings</p> <p>เนื่องจากในช่วงไตรมาสที่ 1 ชั้นปรีคลินิก (ปี 1-3) เป็นการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์</p> <p>2. ให้มีการกรอกคะแนนแบบคู่ขนาน เพื่อทวนสอบความถูกต้อง</p> <p>3. กำหนดผู้ทำหน้าที่ตัดสินผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า 2 คน เพื่อพิจารณาและเป็นการทวนสอบการตัดสินผล</p> <p>4. แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่</p> <p>a. คณะกรรมการประจำรายวิชา ทำหน้าที่วางแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินรายวิชา ให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จัดทำ มคอ. ของรายวิชา ทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา คณะทำงานรายวิชาทวนสอบการตัดสินผลการศึกษา (คำสั่ง สวพ. ที่ 51/2564)</p> <p>b. คณะกรรมการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ทำหน้าที่ทวนผลสัมฤทธิ์ กระบวนการจัดการศึกษาของหลักสูตร ทวนผลลัพธ์สมรรถนะของบัณฑิตแพทย์ให้ได้ตามวัตถุประสงค์รายชั้นปี วัตถุประสงค์ของหลักสูตร และได้มาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนทวนสอบกิจกรรมการเรียนการสอนในภาพรวมของคู่มาร่วมมือชั้นคลินิกให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน (คำสั่ง สวพ. ที่ 52/2564)</p> <p>5. ผลการศึกษาในทุกรายวิชา ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ และ คณะกรรมการ ตามลำดับ ได้แก่</p> <p>1) คณะทำงานวัดและประเมินผล ซึ่งมี</p>	

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							<p>ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้แทนจากคู่ความร่วมมือ ชั้นปรีคลินิก และชั้นคลินิก ร่วมเป็นคณะทำงาน (คำสั่ง สวพ. ที่ 29/2564)</p> <p>2) คณะอนุกรรมการติดตามแผนและการ ดำเนินงานหลักสูตร พ.บ. ประกอบด้วยหัวหน้า สาขาวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และ ประธานฝ่ายต่าง ๆ มีหน้าที่วางแผน กำกับ ติดตาม ขับเคลื่อนการดำเนินงานการจัดการเรียน การสอนให้เป็นไปตามเกณฑ์แพทยสภา และ มาตรฐาน WFME รวมถึงพิจารณาการขออนุมัติ หรือการดำเนินการต่าง ๆ ในหลักสูตรฯ แทน คณะกรรมการบริหารหลักสูตรแพทยศาสตร บัณฑิต และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักวิชา</p> <p>3) คณะกรรมการประจำสำนักวิชา แพทยศาสตร์ โดยมีคณบดีเป็นประธาน ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่ง ที่ได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหาร (รองคณบดี หัวหน้าสาขา หัวหน้าสถานหรือเทียบเท่า) และ กรรมการที่มาจากคัดเลือก โดยคณาจารย์เป็น ผู้ออกเสียงเลือกตั้ง</p> <p>6. มีระบบการรับข้อร้องเรียนผลการศึกษาของ นักศึกษาผ่านอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาหรือ อาจารย์ผู้ประสานรายวิชา</p> <p>ในไตรมาสที่ 2 ดำเนินการเพิ่มจากแผนอีก 1 ข้อ คิดเป็น 16.7% ได้แก่</p>	

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							7. เสนอผลการศึกษาคณะกรรมการประจำ สำนักวิชาเป็นรายภาคการศึกษา ทำให้เห็น ภาพรวมคะแนนของนักศึกษาแต่ละคน และแต่ละรายวิชา ช่วยให้ทำ error data detect และ ทวนสอบคะแนนได้ง่ายขึ้น แม่นยำขึ้น	
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	4.จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิด ความตระหนักและรับรู้ใน จุดที่อาจก่อให้เกิดการ ททุจริตได้สูง เพื่อลด แรงจูงใจในการทำการ ททุจริต	100	50	50	100	<p>มีแผนดำเนินการ 3 ข้อ คิดเป็น 100% ในไตรมาสที่ 1 อยู่ระหว่างดำเนินการในข้อที่ 1 คิดเป็น 25% ได้แก่ การเตรียมการเพื่อเผยแพร่ ข้อมูลการประเมินตนเองเพื่อป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ซึ่งยังมีข้อจำกัด ด้านการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้และ เชี่ยวชาญทางด้านการใช้ระบบไอที และการจัดทำ เว็บไซต์ในไตรมาสที่ 2 ดำเนินการในข้อที่ 1-2 คิด เป็น 50% ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่ข้อมูลการประเมินตนเองเพื่อ การ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตผ่านเว็บไซต์ และ ให้ข้อมูลลิงค์เว็บไซต์แก่ทางมหาวิทยาลัยเพื่อการ เผยแพร่</li> <li>2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการจัดกิจกรรม เสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและการ ป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยและนำผลสรุป แจ้งทราบในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก วิชา ซึ่งจะจัดเวทีให้ถ่ายทอดความรู้ในกิจกรรม ผู้บริหารพบบุคลากร เริ่มในเดือนเมษายน 2565 เป็นต้นไป</li> <li>3. มีแผนในการวางระบบและข้อกำหนดให้ใช้</li> </ol>	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							User/Password ที่ยากต่อการจดจำ และมีการ เปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	
ส่วนทรัพยากรบุคคล	เหตุการณ์สู่เสี่ยง : การหลอกลวง	1.ให้ความรู้ในการป้องกัน การทุจริต 1.1 ให้ความรู้ในการ ป้องกันการทุจริต จาก กรณีศึกษาที่พนักงานถูก ลงโทษทางวินัยเนื่องจาก ทุจริตต่อหน้าที่แก่พนักงาน สบค. 1.2 ให้พนักงาน สบค. ทุก คนแสดงเจตจำนงรวม ต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบ	100	100	100	100	- สรุปข้อมูลการดำเนินการทางวินัย กรณีทุจริตต่อ หน้าที่ ข้อมูลประกอบด้วยโอกาส/ความเสี่ยงที่จะ เกิดการทุจริต พฤติการณ์ก่อการทุจริต การ ดำเนินการทางวินัยต่อผู้ทุจริต และการลงโทษทาง วินัยเนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่ แล้วเผยแพร่ให้ ความรู้แก่พนักงาน สบค. แล้ว - จัดทำประกาศเจตจำนงร่วมต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานของส่วนทรัพยากรบุคคลยึดถือ ปฏิบัติ และให้ร่วมลงนามในประกาศเจตจำนงแล้ว	ไม่มี
		2.ประกาศแจ้งเตือนผู้สมัคร งาน ในระบบสมัครงาน ออนไลน์ กรณีพบมีผู้ที่แอบ อ้างว่าสามารถช่วยให้เข้า ทำงานได้ ผู้สมัครงาน สามารถร้องเรียน มหาวิทยาลัยได้	100	100	100	100	- ดำเนินการประกาศแจ้งเตือนผู้สมัครงาน ใน ระบบสมัครงานออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว	ดำเนินการแล้วเสร็จ
โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	เหตุการณ์สู่เสี่ยง : เงินสดที่เป็นรายได้ ของโรงพยาบาลเข้า ธนาคารไม่ครบถ้วน	<u>งานการเงิน</u> 1.กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติในการนำส่งรายได้ ตามขั้นตอนทุกครั้ง	100	100	100	100	1. กำหนดเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน นำส่งรายได้ โดยบันทึกรายละเอียด วันที่ เวลา รายการ จำนวนของ รายละเอียดจำนวนเงินสดของ ธนบัตรแต่ละประเภท, การโอนเงิน, เช็ค, QR Code, Credit Card, สรุปจำนวนเงินสด และลง ชื่อผู้ส่งเงิน ใบรายงานคงเหลือประจำวัน/แบบ บันทึกการส่งมอบเงินประจำวัน	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							2. กำหนดเจ้าหน้าที่การเงิน 1 คน ทำหน้าที่ ตรวจสอบรายละเอียดการส่งเงินรายได้ทั้งหมด เมื่อถูกต้องให้ลงชื่อผู้ตรวจสอบ ใบรายงานคงเหลือ ประจำวัน/แบบบันทึกการส่งมอบเงินประจำวัน พร้อมนำของเงินหย่อนเข้าตู้নিরภัย ร่วมกันทั้ง 2 คน	
		2.แผนกบัญชีติดตามและ ตรวจสอบรายได้ทุกวัน	100	100	100	100	1. กำหนดเจ้าหน้าที่บัญชีทำการประมวลผลรายได้ ในแต่ละวันจากระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อสรุปรายได้ ทั้งหมด ตามรายละเอียดประเภท ต่างๆ 2. ดำเนินการตรวจสอบจำนวนของรายได้ที่ เจ้าหน้าที่การเงินนำส่ง จากใบรายงานคงเหลือ ประจำวัน/แบบบันทึกการส่งมอบเงินประจำวัน เพื่อกระทบยอดยืนยันความถูกต้อง และนำเงิน รายได้เข้าธนาคารทุกวัน	ไม่มี
		3.แผนกบัญชี หน่วย ตรวจสอบภายใน และ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทำการสุ่มตรวจเงินรายได้	100	100	100	100	1. แผนกการเงินรับการสุ่มตรวจเงินรายได้ จาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง 3) นำเอกสาร มาเบิกเงินซ้ำ 4) ปลอมแปลง ลายเซ็นของผู้อนุมัติ จ่ายเงิน 5) นำเงิน สดย่อยไปใช้ส่วนตัว	<b>เงินยืมตรงจ่าย</b> 1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่าย	100	100	100	100	1. ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและการ ขอเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบให้ถูกต้องและ ครบถ้วนทุกชุดการเบิกจ่าย	ไม่มี



หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> ราคาขาย/ค่าบริการ ของผู้ขายสูงเกินจริง และสูงกว่าราคา ตลาด	<b>จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</b> จัดทำรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างทุกๆ โครงการ ตามคู่มือแนวทางการ ประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ของรัฐ	100	80	60	75	1. อบรม ทบทวน ซักซ้อมความเข้าใจผู้ปฏิบัติงาน และพร้อมดำเนินการตามคู่มือแนวทางฯ ของ กรมบัญชีกลาง 2. ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดข้อมูลราคา กลาง ครบถ้วนทุกโครงการและวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบริบท ของหน่วยงาน 3. ดำเนินการตามแผนในรายการครุภัณฑ์ทุก โครงการ	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การติดสินบน/การให้ หรือรับเงินใต้โต๊ะ/ การหลอกลวง	<b>การสรรหา คัดเลือก</b> 1. กำหนด SOP ระบบการ สมัครงาน	100	60	60	100	1. ระเบียบการสรรหา คัดเลือก 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา คัดเลือก ใน แต่ละตำแหน่ง 3. ระเบียบการจัดทำประกาศอย่างเป็นทางการ เกี่ยวกับการรับสมัครงาน	ไม่มี
		2. การเข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคลของพนักงาน โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี ในระบบ KWAN P	100	60	60	100	1. การกำหนด สิทธิการเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงานในระบบ KWAN P 2. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแอดมินในการเข้า ใช้ระบบ KWANP	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</b> การรับเงินใต้โต๊ะเพื่อ ลือคสแปควัสดุหรือ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	<b>งานบริหารงานก่อสร้าง</b> 1. การแต่งตั้ง คณะกรรมการร่างขอบเขต งานและคณะกรรมการ ราคากลางในการจัดจ้าง โดยผ่านจากผู้บริหาร หน่วยงาน	100	75	75	100	1. กำหนดแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตและ คณะกรรมการราคากลาง ในไตรมาส 2/2565 เนื่องจากการปรับรายการงบประมาณปรับปรุง ประจำปี	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		2. ให้ผู้มีส่วนได้เสียมาร่วม ในการออกแบบให้ ความเห็นตั้งแต่เริ่มต้นทำ แบบ	100	100	100	100	1. ดำเนินการได้ตามแผนงาน	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> การเข้าถึงข้อมูล โรงพยาบาล (Data Access)	<b>ความมั่นคงปลอดภัย ทางด้านสารสนเทศ (Cyber Security) (งานสารสนเทศ (ภัย ความจากภายใน))</b> 1. การถ่ายภาพข้อมูล ทางด้านการรักษาและ นำไปเผยแพร่	100	50	50	100	1. มีการกำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ.คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. กำหนดแนวทางปฏิบัติและทำการ ประชาสัมพันธ์ให้กับเจ้าหน้าที่รับทราบ 3. มีการตรวจสอบเพื่อดูความเข้าใจ	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> การลักลอบเข้าสู่ ระบบคอมพิวเตอร์ HACK	<b>(งานสารสนเทศ (ภัย ความจากภายนอก))</b> 2. การขโมยข้อมูลหรือเกิด การรั่วของข้อมูลจากระบบ สารสนเทศออนไลน์ของ โรงพยาบาลเช่น Website , ระบบสมัคร งาน , ระบบลงทะเบียน เป็นต้น	100	100	100	100	1. มีการกำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ.คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. มีการกำหนดบทลงโทษกรณีเกิดความเสียหาย ต่อองค์กร 3. มีการใช้ SSL ในระบบงานออนไลน์ของ โรงพยาบาลเพื่อเป็นการเข้ารหัส 4. Web Server มีการปิด Port ที่ไม่มีการใช้งาน เพื่อป้องกันการโจมตี 5. กำหนดระยะเวลาการเก็บและทำลายข้อมูลที่มีความ เสี่ยงในส่วนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล	ไม่มี
		3. การเข้าถึงข้อมูลจาก บริษัทคู่สัญญาของ โรงพยาบาลที่ได้รับสิทธิใน การเชื่อมต่อระบบ และนำ ข้อมูลไปเปิดเผยหรือขาย	100	100	100	100	1. มีการกำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ.คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. มีการกำหนดบทลงโทษกรณีเกิดความเสียหาย ต่อองค์กร	ไม่มี

หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
		4. การใช้ชื่อของ โรงพยาบาลในการอ้างอิง เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดย เผยแพร่ผ่านระบบสื่อ Social ต่างๆ	100	50	50	100	1. สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน 2. การประชาสัมพันธ์และให้ความรู้	ไม่มี
	<b>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</b> การเข้าถึงฐานข้อมูล ระบบงาน โรงพยาบาล	<b>(งานสารสนเทศ (ความลับของข้อมูล))</b> 1. มีข้อกำหนดและ ระเบียบปฏิบัติในการ ทำงาน/การกำหนด แนวทางปฏิบัติและ มาตรการป้องกัน	100	30	30	100	1. กำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ. คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. ไตรมาส 2 ในเดือนกุมภาพันธ์ โรงพยาบาลได้ จัดกิจกรรม Kick off นโยบายข้อมูลส่วนบุคคล PDPD และมีการเยี่ยมสำรวจรายแผนก (Internal Survey) เรื่องการใช้ข้อมูลของคนใช้ (รูปประกอบ)	ไม่มี
2. กำหนดนโยบายเพื่อ ป้องกันการละเมิดข้อมูล ส่วนบุคคล		100	30	30	100	1. อบรมให้ความรู้เรื่องพรบ.คอมพิวเตอร์และ ข้อมูลส่วนบุคคล และบทลงโทษ 2. มีการประกาศนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคลของโรงพยาบาลและออกแนวปฏิบัติ	ไม่มี	
3. มีนโยบายปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และ บทลงโทษที่ชัดเจน เช่น กรณีการคิดค่าตอบแทนที่ ไม่ถูกต้อง		100	30	30	100	1. กำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ. คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. อบรมให้ความรู้เรื่องพรบ.คอมพิวเตอร์และ ข้อมูลส่วนบุคคล และบทลงโทษ 3. ประชาสัมพันธ์บทลงโทษของการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ถูกต้อง	ไม่มี	
4. กำหนดแนวทาง ปฏิบัติการเชื่อมต่อ ระยะไกลจากภายนอก มายังโรงพยาบาล		100	30	30	100	1. กำหนดนโยบาย บทเฉพาะกาล เรื่องของ พรบ. คอมพิวเตอร์และข้อมูลส่วนบุคคล 2. อบรมให้ความรู้เรื่องพรบ.คอมพิวเตอร์และ ข้อมูลส่วนบุคคล และบทลงโทษ	ไม่มี	

หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข
							3. ทบทวนและตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงและการ นำข้อมูลของผู้ใช้งานทุกไตรมาสโดยผู้บังคับบัญชา ตามสายงาน	
	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ปิดงบประจำเดือน ไม่ถูกต้อง	<b>จัดทำบัญชีและวิเคราะห์ ข้อมูลเสนอผู้บริหาร (งานทรัพย์สิน)</b> 1. ให้ความรู้ และความ เข้าใจในหมวดบัญชีต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	100	100	100	100	1. มีกิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบงาน	ไม่มี
		2. กำหนดผู้ดูแลและส่ง ข้อมูลให้ เพื่อเก็บข้อมูลให้ ถูกต้องตามงวดบัญชี	100	100	100	100	1. จัดประชุมชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดส่งเอกสาร	ไม่มี
		3. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบรายการทรัพย์สิน ให้ถูกต้องตามประเภท ทรัพย์สิน	100	100	100	100	1. จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ และตรวจสอบ รายงานการใช้งบประมาณ	ไม่มี
	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ปิดงบประจำเดือน ไม่ถูกต้อง	<b>(งานจ่าย)</b> 1. กำหนดผู้ดูแล และ ตรวจสอบข้อมูล โดยมี ข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบ ความเป็นไปได้ของรายจ่าย ที่เกิดขึ้น	100	100	100	100	1. ได้กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลและตรวจสอบข้อมูล โดยตรง	ไม่มี
		2. กำหนดผู้ดูแลและส่ง ข้อมูลให้ เพื่อเก็บข้อมูลให้ ถูกต้องตามงวดบัญชี	100	90	90	100	1. ได้กำหนดผู้ดูแลและส่งข้อมูลเพื่อจัดเก็บให้ ถูกต้องตามวิธีที่กำหนด	ไม่มี